

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ - ЮГРА
ТЮМЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН
СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ СЕЛИЯРОВО
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

РЕШЕНИЕ

от 00.00.0000

№

О внесении изменений в Устав сельского поселения Селиярово

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.04.2020 № 148-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 20.07.2020 № 241-ФЗ «О внесении изменений в статью 9 Федерального закона «О социальных гарантиях сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.07.2020 № 62-оз «О внесении изменений в Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «О статусе и границах муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры», Уставом сельского поселения Селиярово,

**Совет депутатов сельского поселения Селиярово
Р Е Ш И Л:**

1. Внести в Устав сельского поселения Селиярово принятый решением Совета депутатов от 18.06.2008 № 72 (с изменениями на 15.04.2019) следующие изменения:

1.1. Статью 1 дополнить подпунктом 1.1, следующего содержания:

«1.1. В соответствии с частью 5 статьи 9.1 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" сокращенная форма наименования муниципального образования используется наравне с наименованием, установленным настоящим пунктом, в том числе в нормативных правовых актах Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, настоящем Уставе, иных муниципальных правовых актах Ханты-Мансийского муниципального района Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и сельского поселения, в наименовании органа сельского поселения Селиярово, выборных и иных должностных лиц местного самоуправления, а также на бланках и печатах органов местного самоуправления.»;

1.2. В статье 1 пункт 1 после слов «Сельское поселение Селиярово» дополнить словами «Ханты-Мансийского муниципального района Ханты-Мансийского автономного округа - Югры»

Сокращенное наименование муниципального образования – сельское поселение Селиярово;

1.3. В статье 1 пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Официальное наименование муниципального образования – сельское поселение Селиярово Ханты-Мансийского муниципального района Ханты-Мансийского автономного округа - Югры»;

1.4. Статью 3 дополнить подпунктом 37), следующего содержания:

«37) предоставление сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, и членам его семьи жилого помещения на период замещения сотрудником указанной должности»;

1.5. Статью 18 дополнить пунктом 13, следующего содержания:

«13. Депутату Совета поселения, осуществляющему свои полномочия на непостоянной основе, для осуществления своих полномочий гарантируется сохранение места работы (должности) в количестве двух рабочих дней в месяц в совокупности.».

2. Поручить главе сельского поселения Селиярово:

- направить настоящее решение в соответствующий территориальный орган уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований в установленные законодательством сроки для государственной регистрации;

- опубликовать (обнародовать) настоящее решение после его государственной регистрации в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения.

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава сельского поселения

А.А. Юдин

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о результатах проведения публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов
сельского поселения Селиярово «О внесении изменений и дополнений
в Устав сельского поселения Селиярово».**

с. Селиярово

09 декабря 2020 года

Тема проведения публичных слушаний:

Публичные слушания (далее слушания) по проекту решения Совета депутатов сельского поселения Селиярово «О внесении изменений и дополнений в Устав сельского поселения Селиярово» в целях приведения Устава сельского поселения Селиярово в соответствие с действующим законодательством.

Время и место проведения публичных слушаний:

Слушания проведены 09.12.2020 года с 17-00 по 18-00 по адресу: с.Селиярово ул. Братьев Фирсовых 24а, в актовом зале администрации сельского поселения.

Правовое основание проведения слушаний:

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» проект Устава и проект решения «О внесении изменений и дополнений в Устав сельского поселения Селиярово» подлежат на публичные слушания. Во исполнение ст.28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и положения «О порядке организации и проведения публичных слушаний», утвержденного решением Совета депутатов сельского поселения Селиярово № 159 от 11.04.2017 (с изменениями от 13.02.2018, 15.05.2018).

Ответственный за подготовку и проведение публичных слушаний- организационный комитет в составе:

Юдин А.А. – глава сельского поселения

Маркова С.В. – главный специалист администрации

Сумкина Н.Н. – депутат сельского поселения

Председательствующий публичных слушаний – Юдин А.А.

Секретарь публичных слушаний – Маркова С.В.

Участникам слушаний была представлена информация об Уставе сельского поселения Селиярово, в который вносятся изменения и дополнения, предлагаемые на слушаниях, регламенте ведения слушаний.

Проект

Выступал: Председательствующий публичных слушаний с докладом о вносимых в Устав сельского поселения Селиярово изменениях и дополнениях.

В ходе обсуждения на публичных слушаниях поступило предложение о внесении в проект решения Совета депутатов пункты следующего содержания:

- в статье 1 пункт 1 после слов «Сельское поселение Селиярово» дополнить словами «Ханты-Мансийского муниципального района Ханты-Мансийского автономного округа - Югры»;

- в статье 1 пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Официальное наименование муниципального образования – сельское поселение Селиярово Ханты-Мансийского муниципального района Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

Сокращенное наименование муниципального образования – сельское поселение Селиярово.».

Глава сельского поселения

А.А. Юдин

Секретарь слушаний

С.В. Маркова

**ПРОТОКОЛ
проведения публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов
сельского поселения Селиярово «О внесении изменений
в Устав сельского поселения Селиярово**

с.Селиярово

09.12.2020 г.

Тема проведения публичных слушаний:

Публичные слушания (далее слушания) по проекту решения Совета депутатов сельского поселения Селиярово «О внесении изменений и дополнений в Устав сельского поселения Селиярово» в целях приведения Устава сельского поселения Селиярово в соответствие с действующим законодательством.

Время и место проведения слушаний:

Слушания проведены 09.12.2020 г. с 17-00 до 18-00 часов в здании СКК по адресу: с.Селиярово ул.Братьев Фирсовых 24а, актовый зал администрации сельского поселения.

Присутствуют:

Жители села: 12 человек

Правовое основание проведения слушаний:

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» проект Устава и проект решения «О внесении изменений и дополнений в Устав сельского поселения Селиярово» подлежат на публичные слушания. Во исполнение ст.28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и положения «О порядке организации и проведения публичных слушаний», утвержденного решением Совета депутатов сельского поселения Селиярово № 159 от 11.04.2017 (с изменениями от 13.02.2018, 15.05.2018).

Ответственные за подготовку и проведение публичных слушаний организационный комитет в составе Юдин А.А. – глава сельского поселения Маркова С.В.- главный специалист администрации

Сумкина Н.Н.- депутат сельского поселения,

Председательствующий на слушаниях – Юдин А.А. – глава сельского поселения

Секретарь на слушаниях – Маркова С.В. – главный специалист администрации.

ЗАСЛУШАЛИ:

Юдина А.А. - о проекте решения Совета депутатов сельского поселения Селиярово «О внесении изменений в Устав сельского поселения Селиярово».

Поступило предложение о внесении в проект решения Совета депутатов пункты следующего содержания:

- в статье 1 пункт 1 после слов «Сельское поселение Селиярово» дополнить словами «Ханты-Мансийского муниципального района Ханты-Мансийского автономного округа - Югры»;

- в статье 1 пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Официальное наименование муниципального образования – сельское поселение Селиярово Ханты-Мансийского муниципального района Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

Сокращенное наименование муниципального образования – сельское поселение Селиярово.».

ГОЛОСОВАЛИ:

«за» - 12, «против» - нет, «воздержавшиеся» - нет.

Председательствующий

А.А. Юдин

Секретарь

С.В. Маркова

СОГЛАШЕНИЕ № 1

о передаче администрации сельского поселения Кышик осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения администрации Ханты-Мансийского района на 2021 год

г. Ханты-Мансийск

«15» декабря 2020 г.

Администрация сельского поселения Кышик, именуемая далее «Администрация поселения», в лице главы сельского поселения Немельтина Арсения Александровича, действующего на основании Устава сельского поселения Кышик, с одной стороны и администрации Ханты-Мансийского района, именуемую далее «Администрация района», в лице главы Ханты-Мансийского района Минуллина Кирилла Равильевича, действующего на основании Устава Ханты-Мансийского района, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настояще Соглашение о нижеследующем:

Статья 1. Предмет настоящего Соглашения

1. Стороны признают, что в целях обеспечения более эффективного решения вопросов местного значения, социально-экономического развития района и поселения, необходима передача части полномочий по решению вопросов местного значения, указанных в статье 3 настоящего Соглашения, Администрацией поселения Администрации района.

2. Передача полномочий по решению вопросов местного значения осуществляется за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета сельского поселения Кышик бюджету Ханты-Мансийского района на осуществление части полномочий, переданных на основании настоящего Соглашения.

Статья 2. Правовая основа настоящего Соглашения

Настоящее Соглашение заключено в соответствии со статьями 9, 142.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Закон № 131-ФЗ), Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 07.12.2011 № 416-ФЗ

2

«о водоснабжении и водоотведении». Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «о теплоснабжении», Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 26.09.2014 № 78-оз «Об отдельных вопросах организаций местного самоуправления в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 28.09.2012 № 115-оз «о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»; законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20.09.2012 № 115-оз «о порядке осуществления муниципального жилищного контроля с органами государственного жилищного надзора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»; Уставом Ханты-Мансийского района, Уставом сельского поселения Кышик.

Статья 3. Полномочия, передаваемые Администрацией поселения Администрации района

Администрация поселения передает Администрации района следующие полномочия по решению вопросов местного значения:

1. В области градостроительной деятельности в границах сельского поселения, в части:

1) обеспечения подготовки документов территориального планирования поселений;

2) обеспечения подготовки местных нормативов градостроительного проектирования;

3) обеспечения подготовки проекта правил землепользования и застройки поселения;

4) обеспечения подготовки проектов документации по планировке территории в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;

5) выдачи разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территориях поселений;

6) обеспечения подготовки проектов решений о развитии застроенных территорий;

7) разработка и утверждение программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, программы комплексного развития социальной инфраструктуры поселения;

8) направление застройщикам уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

3

участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

9) направление застройщику уведомления о соответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

2. Признание помещения жилым помещением, жилого помещения неприватным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, в части создания межведомственной комиссии, правового регулирования ее деятельности и организации работы в соответствии с Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения неприватным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 (далее – Положение), включая полномочия по оценке частных жилых помещений на предмет их соответствия требованиям, установленным в Положении, (за исключением принятия решения о издании распоряжения с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения юридических и физических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ).

3. Осуществление муниципального жилищного контроля, в части:

1) организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории сельского поселения;

2) разработки и принятия административных регламентов проведения проверок в ходе осуществления муниципального жилищного контроля на территории сельского поселения в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

3) осуществления взаимодействия с органами государственного жилищного надзора в ходе организации и проведения проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда, в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

4

4. Организация библиотечного обслуживания населения, комплектования и обеспечения сохранности библиотечных фондов библиотек поселения, в части:

1) обеспечения комплектования и сохранности фондов библиотек поселения;

2) обеспечения реализации прав граждан на библиотечное обслуживание;

3) обеспечения условий доступности для инвалидов библиотек поселения.

5. Организация в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения (за исключением деждевой канализации) в части:

1) организации обеспечения надежного теплоснабжения потребителей на территории поселения, в том числе принятие мер по организации обеспечения теплоснабжения потребителей в случае неисполнения теплоснабжающими организациями или теплосетевыми организациями своих обязательств либо отказа указанных организаций от исполнения своих обязательств;

2) рассмотрения обращений потребителей по вопросам надежности теплоснабжения в порядке, установленном правилами организаций теплоснабжения, утвержденными Правительством Российской Федерации;

3) осуществление контроля за готовностью теплоснабжающих организаций, отдельных категорий потребителей к отопительному периоду в соответствии с правилами готовности к отопительному периоду;

4) согласование вывода источников тепловой энергии, тепловых сетей в ремонт и из эксплуатации;

5) утверждения схем теплоснабжения, в том числе определение единой теплоснабжающей организации;

6) согласование инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, за исключением таких программ, которые согласовываются в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике;

7) организации водоснабжения населения, в том числе принятие мер по организации водоснабжения, и (или) водоотведения в случае невозможности исполнения организациями, осуществляющими горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, своих обязательств либо в случае отказа указанных организаций от исполнения своих обязательств;

8) определения для централизованной системы холодного водоснабжения и (или) водоотведения поселения гарантировющей организации;

9) согласование вывода объектов централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения в ремонт и из эксплуатации;

5

10) утверждения схем водоснабжения и водоотведения поселения;

11) утверждения технических заданий на разработку инвестиционных программ по водоснабжению и водоотведению;

12) согласование инвестиционных программ по водоснабжению и водоотведению;

13) согласование планов снижения сбросов загрязняющих веществ, иных веществ и микроорганизмов в поверхностные водные объекты, подземные водные объекты и на водосборные площади;

14) принятия решений о порядке и сроках прекращения горячего водоснабжения с использованием открытых систем теплоснабжения (горячего водоснабжения) и об организации перевода абонентов, объекты капитального строительства которых подключены (технологически присоединены) к таким системам, на иную систему горячего водоснабжения в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 7 декабря 2011 года № 416-ФЗ «о водоснабжении и водоотведении» (далее – Закон о водоснабжении и водоотведении);

15) заключения соглашений об условиях осуществления регулируемой деятельности в сфере водоснабжения и водоотведения в случаях, предусмотренных Законом о водоснабжении и водоотведении;

16) запроса в пределах полномочий в сфере водоснабжения и водоотведения у организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, информацию, необходимую для осуществления полномочий, в соответствии с Законом о водоснабжении и водоотведении;

17) осуществления полномочий по организации газоснабжения населения в соответствии с действующим законодательством.

Статья 4. Порядок определения ежегодного объема межбюджетных трансфертов для осуществления передаваемых полномочий

1. Финансовые средства, необходимые для осуществления Администрацией района полномочий, установленных в статье 3 настоящего Соглашения, предоставляются из бюджета сельского поселения Кышик в бюджет Ханты-Мансийского района за счет межбюджетных трансфертов согласно приложению 1 к настоящему Соглашению.

2. Порядок расчета объема межбюджетных трансфертов, подлежащего передаче из бюджета сельского поселения Кышик в бюджет Ханты-Мансийского района на осуществление передаваемых полномочий, предусмотренных настоящим Соглашением, определяется в соответствии с приложениями 2 – 6 к настоящему Соглашению.

6

Статья 5. Порядок финансирования

1. Финансирование расходов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий, носит целевой характер и производится в объеме, предусмотрленном решением Совета сельского поселения Кышик о бюджете на очередной финансовый год.

2. Администрация поселения перечисляет финансовые средства на выполнение передаваемых полномочий в полном объеме ежемесячно, равными платежами.

Статья 6. Порядок передачи движимого и недвижимого имущества для осуществления органами местного самоуправления переданных (принятых) полномочий

1. Движимое и недвижимое имущество, находящееся в собственности сельского поселения Кышик (далее – имущество), необходимое для осуществления переданных полномочий, передается в безвозмездное пользование или в муниципальную собственность Ханты-Мансийского района.

2. Имущество, переданное для осуществления полномочий, используется Администрацией района по целевому назначению.

3. Затраты на эксплуатацию, капитальный и текущий ремонт, амортизацию, замену и обновление основных фондов, входящих в состав имущества, переданного в безвозмездное пользование или муниципальную собственность Ханты-Мансийскому району, учитываются при определении ежегодного объема межбюджетных трансфертов, передаваемых из соответствующего бюджета в соответствии со статьей 4 настоящего Соглашения.

Статья 7. Права и обязанности Сторон

1. В целях реализации настоящего соглашения Администрация поселения обязана:

1) передать Администрации района по договору безвозмездного пользования или муниципальную собственность Ханты-Мансийского района имущество, необходимое для осуществления переданных полномочий, в соответствии с согласованным Сторонами перечнем в срок до 01 января 2021 года;

2) обеспечить финансирование расходов, необходимых для осуществления Администрацией района переданных от Администрации поселения полномочий, в соответствии со статьей 3 настоящего Соглашения.

2. Цели, реализации настоящего Соглашения Администрация поселения вправе:

1) получать от Администрации района информацию об осуществлении переданных полномочий;

7

2) требовать от Администрации района устранения нарушений настоящего Соглашения;

3) ставить вопрос о досрочном прекращении действия настоящего Соглашения в случае неполного или несвоевременного выполнения Администрацией района принятых обязательств.

3. В целях реализации настоящего Соглашения Администрация района обязана:

1) обеспечить надлежащее осуществление переданных полномочий;

2) принять от Администрации поселения по договору безвозмездного пользования или в муниципальную собственность Ханты-Мансийского района имущество, необходимое для осуществления переданных полномочий, в соответствии с согласованным Сторонами перечнем в срок до 01 января 2021 года и использовать их по целевому назначению;

3) нести бремя содержания, эксплуатации, текущего и капитального ремонта, амортизации, замены и обновления имущества и всех его составных частей, переданного для осуществления полномочий;

4) использовать переданные финансовые средства по целевому назначению;

5) предоставлять органу местного самоуправления сельского поселения Кышик по запросу необходимую информацию о результатах осуществления переданных полномочий, а также о расходовании средств, перечисленных для осуществления этих полномочий;

6) принимать соответствующие меры для недопущения нарушений при осуществлении переданных полномочий;

7) осуществлять иные функции необходимые для обеспечения своевременного и качественного исполнения переданных полномочий.

4. В целях реализации настоящего Соглашения Администрация района вправе:

1) самостоятельно в соответствии с законодательством определять формы и методы осуществления переданных полномочий;

2) издавать общебюджетные муниципальные нормативные правовые акты по реализации переданных полномочий и контролировать их исполнение;

3) дополнительно использовать собственное движимое и недвижимое имущество и финансовые средства бюджета Ханты-Мансийского района для осуществления переданных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных Уставом Ханты-Мансийского района;

4) ставить вопрос о досрочном прекращении действия настоящего Соглашения в случае неполного или несвоевременного выполнения Администрацией поселения принятых обязательств.

8

Статья 8. Контроль за исполнением настоящего Соглашения

1. Администрация района и Администрация поселения своими распорядительными актами назначают должностных лиц (определенят администрации) по осуществлению контроля за исполнением переданных полномочий по решению вопросов местного значения.

2. При обнаружении фактов недобросовестного осуществления (или не осуществления) переданных полномочий одной из сторон, для урегулирования вопроса назначается комиссия. Вторая сторона уведомляется не позднее, чем за 3 (три) дня до начала работы комиссии.

Статья 9. Ответственность Сторон

1. Стороны несут ответственность за неисполнение или недобросовестное исполнение обязательств, возникших по настоящему Соглашению, в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

2. В случае нарушения настоящего Соглашения (его неисполнения или недобросовестного исполнения) одной из Сторон другая Сторона вправе вынести предупреждение о неисполнении или недобросовестном исполнении настоящего Соглашения.

3. Убытки, ставшие следствием неисполнения обязательств по настоящему Соглашению, возмещаются по дополнительному соглашению Сторон, либо в судебном порядке.

Статья 10. Порядок урегулирования споров по настоящему Соглашению

1. По вопросам, не урегулированным настоящим Соглашением, Стороны договорились применять нормы законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

2. Споры между Сторонами по вопросам толкования и применения настоящего Соглашения разрешаются посредством взаимных консультаций, иных согласительных процедур, результаты которых оформляются протоколом, либо разрешаются в судебном порядке.

Статья 11. Срок действия настоящего Соглашения

1. Настоящее Соглашение вступает в силу после официального опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения, возникающие с 01 января 2021 года.

2. Настоящее Соглашение заключается на срок до 31 декабря 2021 года.

9

Статья 12. Основания и порядок прекращения действия настоящего Соглашения

1. Действие настоящего Соглашения прекращается по истечении срока его действия.

2. Действие настоящего Соглашения прекращается досрочно по следующим основаниям:

1) в случае неоднократного (два и более раза) признания судом недействительными акт

<p>10</p> <p>2. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению действительны лишь в том случае, если они оформлены письменно посредством составления дополнительного соглашения и подписаны сторонами настоящего Соглашения.</p> <p>3. В случае досрочного возвращения имущества стороны в течение 30 дней оформляют дополнительное соглашение об исключении части полномочий, на осуществление которых было передано имущество, из компетенции соответствующей стороны Соглашения.</p> <p>Статья 14. Заключительные положения</p> <p>1. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.</p> <p>2. В случае внесения в установленном порядке изменений и дополнений в действующие законодательные акты Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа-Югры по разграничению вопросов местного значения муниципальных образований стороны обязуются в месячный срок с момента вступления в силу указанных изменений и (или) дополнений провести переговоры и внести соответствующие изменения в настоящее Соглашение.</p> <p>Глава Ханты-Мансийского района Глава сельского поселения Кышник _____ К.Р.Минулин _____ А.А.Немельгин м.п. м.п.</p>	<p>11</p> <p>Приложение 1 к Соглашению № 1 от «15» декабря 2020 г.</p> <p>Объем передаваемых межбюджетных трансфертов, руб.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>№ п/п</th> <th>Передаваемые полномочия</th> <th>2020 год</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>В области градостроительной деятельности в границах сельского поселения в соответствии с частью 1 статьи 3 настоящего Соглашения</td> <td>61 873,10</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, в соответствии с частью 2 статьи 3 настоящего Соглашения</td> <td>1 718,70</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Осуществление муниципального жилищного контроля в соответствии с частью 3 статьи 3 настоящего Соглашения</td> <td>44 686,13</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>Организация библиотечного обслуживания населения, комплектования и обеспечения сохранности библиотечных фондов библиотек поселения в соответствии с частью 4 статьи 3 настоящего Соглашения</td> <td>1 017 319,46</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>Организация в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения (за исключением дождевой канализации) в соответствии с частью 5 статьи 3 настоящего Соглашения</td> <td>134 058,39</td> </tr> <tr> <td colspan="2">ВСЕГО:</td><td>1 259 655,78</td> </tr> </tbody> </table> <p>Глава Ханты-Мансийского района Глава сельского поселения Кышник _____ К.Р.Минулин _____ А.А.Немельгин м.п. м.п.</p>	№ п/п	Передаваемые полномочия	2020 год	1.	В области градостроительной деятельности в границах сельского поселения в соответствии с частью 1 статьи 3 настоящего Соглашения	61 873,10	2.	Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, в соответствии с частью 2 статьи 3 настоящего Соглашения	1 718,70	3.	Осуществление муниципального жилищного контроля в соответствии с частью 3 статьи 3 настоящего Соглашения	44 686,13	4.	Организация библиотечного обслуживания населения, комплектования и обеспечения сохранности библиотечных фондов библиотек поселения в соответствии с частью 4 статьи 3 настоящего Соглашения	1 017 319,46	5.	Организация в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения (за исключением дождевой канализации) в соответствии с частью 5 статьи 3 настоящего Соглашения	134 058,39	ВСЕГО:		1 259 655,78	<p>Приложение 2 к Соглашению № 1 от «15» декабря 2020 г.</p> <p>Порядок расчета объема межбюджетных трансфертов на осуществление полномочий по градостроительной деятельности в границах сельского поселения Кышник</p> <p>Объем межбюджетных трансфертов, подлежащий передаче из бюджета сельского поселения Кышник в бюджет Ханты-Мансийского района, на осуществление полномочий по градостроительной деятельности в границах сельского поселения Кышник (Y), определяется как:</p> $Y = (F+R) \times N \times K, \text{ где:}$ <p>F – расходы на оплату труда (с учетом начислений) в год одной штатной единицы расчет главного специалиста сельского поселения, рассчитанного в соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 23.08.2019 № 278-п «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;</p> <p>R – социальные гарантии и расходы на материально-техническое обеспечение одного специалиста органов администрации Ханты-Мансийского района в год;</p> <p>N – нормативная штатная численность специалистов органов администрации Ханты-Мансийского района, необходимая для исполнения полномочий;</p> <p>K – коэффициент объема доходов бюджета сельского поселения в отчетном году к общему объему доходов бюджетов сельских поселений района.</p> <p>$F+R = 831 379,69 + 145 152,87 = 976 532,56$ рублей $N = 1,05$ штатных единиц $K = 0,0352$ $Y = 976 532,56 \times 1,05 \times 0,0352 = 1 718,70$ рублей</p> <p>Глава Ханты-Мансийского района Глава сельского поселения Кышник _____ К.Р.Минулин _____ А.А.Немельгин м.п. м.п.</p>
№ п/п	Передаваемые полномочия	2020 год																					
1.	В области градостроительной деятельности в границах сельского поселения в соответствии с частью 1 статьи 3 настоящего Соглашения	61 873,10																					
2.	Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, в соответствии с частью 2 статьи 3 настоящего Соглашения	1 718,70																					
3.	Осуществление муниципального жилищного контроля в соответствии с частью 3 статьи 3 настоящего Соглашения	44 686,13																					
4.	Организация библиотечного обслуживания населения, комплектования и обеспечения сохранности библиотечных фондов библиотек поселения в соответствии с частью 4 статьи 3 настоящего Соглашения	1 017 319,46																					
5.	Организация в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения (за исключением дождевой канализации) в соответствии с частью 5 статьи 3 настоящего Соглашения	134 058,39																					
ВСЕГО:		1 259 655,78																					
<p>13</p> <p>Приложение 3 к Соглашению № 1 от «15» декабря 2020 г.</p> <p>Порядок расчета объема межбюджетных трансфертов на осуществление полномочий по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции</p> <p>Объем межбюджетных трансфертов, подлежащий передаче из бюджета сельского поселения Кышник в бюджет Ханты-Мансийского района, на осуществление полномочий по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (Y), определяется как:</p> $Y = (F+R) \times N \times K, \text{ где:}$ <p>F – расходы на оплату труда (с учетом начислений) в год одной штатной единицы расчет главного специалиста сельского поселения, рассчитанного в соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 23.08.2019 № 278-п «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;</p> <p>R – социальные гарантии и расходы на материально-техническое обеспечение одного специалиста органов администрации Ханты-Мансийского района в год;</p> <p>N – нормативная штатная численность специалистов органов администрации Ханты-Мансийского района, необходимая для исполнения полномочий;</p> <p>K – нормативная штатная численность специалистов органов администрации Ханты-Мансийского района, необходимая для исполнения полномочий;</p> <p>$F+R = 831 379,69 + 145 152,87 = 976 532,56$ рублей $N = 0,05$ штатных единиц $K = 0,0352$ $Y = 976 532,56 \times 0,05 \times 0,0352 = 1 718,70$ рублей</p> <p>Глава Ханты-Мансийского района Глава сельского поселения Кышник _____ К.Р.Минулин _____ А.А.Немельгин м.п. м.п.</p>	<p>14</p> <p>Приложение 4 к Соглашению № 1 от «15» декабря 2020 г.</p> <p>Порядок расчета объема межбюджетных трансфертов на осуществление полномочий по осуществлению муниципального жилищного контроля</p> <p>Объем межбюджетных трансфертов, подлежащий передаче из бюджета сельского поселения Кышник в бюджет Ханты-Мансийского района, на осуществление полномочий по осуществлению муниципального жилищного контроля (Y), определяется как:</p> $Y = (F+R) \times N \times K, \text{ где:}$ <p>F – расходы на оплату труда (с учетом начислений) в год одной штатной единицы расчет главного специалиста сельского поселения, рассчитанного в соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 23.08.2019 № 278-п «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;</p> <p>R – социальные гарантии и расходы на материально-техническое обеспечение одного специалиста органов администрации Ханты-Мансийского района в год;</p> <p>N – нормативная штатная численность специалистов органов администрации Ханты-Мансийского района, необходимая для исполнения полномочий;</p> <p>K – коэффициент объема доходов бюджета сельского поселения в отчетном году к общему объему доходов бюджетов сельских поселений района.</p> <p>$F+R = 831 379,69 + 145 152,87 = 976 532,56$ рублей $N = 1,30$ штатных единиц $K = 0,0352$ $Y = 976 532,56 \times 1,30 \times 0,0352 = 44 686,13$ рублей</p> <p>Глава Ханты-Мансийского района Глава сельского поселения Кышник _____ К.Р.Минулин _____ А.А.Немельгин м.п. м.п.</p>	<p>15</p> <p>Приложение 5 к Соглашению № 1 от «15» декабря 2020 г.</p> <p>Порядок расчета объема межбюджетных трансфертов на осуществление полномочий по организации библиотечного обслуживания населения, комплектования и обеспечения сохранности библиотечных фондов библиотек поселения</p> <p>Объем межбюджетных трансфертов, подлежащий передаче из бюджета сельского поселения Кышник в бюджет Ханты-Мансийского района, на осуществление полномочий по организации библиотечного обслуживания населения, комплектования и обеспечения сохранности библиотечных фондов библиотек поселения (Y), определяется как:</p> $Y=(F+R+KU+B+F)\times K, \text{ где:}$ <p>F – расходы на оплату труда (с учетом начислений, материальной помощи при отпуске, оплаты проезда по лыжному отпуску, больничный лист) в год на работников отделения муниципального казенного учреждения Ханты-Мансийского района «Центральная библиотечная система» (далее – МКУ ХМР «Центральная библиотечная система»), рассчитанные на основе утвержденных размеров оплаты труда текущего финансового года;</p> <p>R – текущие расходы, в т.ч., оплата услуг связи, интернет, содержание имущества и расходы на материально-техническое обеспечение отделения МКУ ХМР «Центральная библиотечная система» (по фактически понесенным расходам в предшествующем периоде);</p> <p>KU – расходы на оплату коммунальных услуг (по фактически понесенным расходам за предшествующий период);</p> <p>B – библиотечный фонд (в том числе периодические печатные издания);</p> <p>F – прочие расходы (в том числе командировочные расходы, расходы на сувенирную продукцию при проведении мероприятий);</p> <p>K – коэффициент объема расходных обязательств сельского поселения на осуществление полномочий по организации библиотечного обслуживания;</p> <p>$F=1 704 356,92$ рублей $R=24 741,00$ рублей $KU=218 410,00$ рублей $B=41 600,00$ рублей $F=53 100,00$ рублей $K=0,5$ $Y=(1 704 356,92 + 24 741,00 + 210 841,00 + 41 600,00 + 53 100,00) \times 0,5 = 1 017 319,46$ рублей</p> <p>Глава Ханты-Мансийского района Глава сельского поселения Кышник _____ К.Р.Минулин _____ А.А.Немельгин м.п. м.п.</p>																					
<p>16</p> <p>Приложение 6 к Соглашению № 1 от «15» декабря 2020 г.</p> <p>Порядок расчета объема межбюджетных трансфертов на осуществление полномочий по организации в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения (за исключением дождевой канализации)</p> <p>Объем межбюджетных трансфертов, подлежащий передаче из бюджета сельского поселения Кышник в бюджет Ханты-Мансийского района, на осуществление полномочий по организации в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения (за исключением дождевой канализации) (Y), определяется как:</p> $Y = (F+R) \times N \times K, \text{ где:}$ <p>F – расходы на оплату труда (с учетом начислений) в год одной штатной единицы расчет главного специалиста сельского поселения, рассчитанного в соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 23.08.2019 № 278-п «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;</p> <p>R – социальные гарантии и расходы на материально-техническое обеспечение одного специалиста органов администрации Ханты-Мансийского района в год;</p> <p>N – нормативная штатная численность специалистов органов администрации Ханты-Мансийского района, необходимая для исполнения полномочий;</p> <p>K – нормативная штатная численность специалистов органов администрации Ханты-Мансийского района, необходимая для исполнения полномочий;</p> <p>$F+R = 831 379,69 + 145 152,87 = 976 532,56$ рублей $N = 3,90$ штатных единиц $K = 0,0352$ $Y = 976 532,56 \times 3,90 \times 0,0352 = 134 058,39$ рублей</p> <p>Глава Ханты-Мансийского района Глава сельского поселения Кышник _____ К.Р.Минулин _____ А.А.Немельгин м.п. м.п.</p>	<p>17</p> <p>Заключение о результатах общественных обсуждений</p> <p>18 декабря 2020 года</p> <p>г. Ханты-Мансийск</p> <p>Наименование проекта: проект планировки и проект межевания территории для размещения объекта: «РЭП при ПС 35/6 кВ № 2070 Левобережной части Приобского месторождения», расположенного на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в границах Ханты-Мансийского района, район Приобское.</p> <p>Организатор общественных обсуждений: департамент строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Ханты-Мансийского района.</p> <p>Количество участников – 0.</p> <p>Настоящее заключение подготовлено на основании протокола общественных обсуждений от 18.12.2020.</p> <p>Предложения и замечания по Проекту: не поступили.</p> <p>Выводы по результатам общественных обсуждений:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Общественные обсуждения считать состоявшимися. 2. Опубликовать настоящее заключение не позднее чем через 10 дней после подписания в районной газете «Наш район» и разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района (раздел «Градостроительная деятельность»/«Общественные обсуждения»). <p>Председатель общественных обсуждений Б.И. Олейник</p> <p>Секретарь общественных обсуждений Е.Ю. Баева</p>																						
<p>10</p> <p>2. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению действительны лишь в том случае, если они оформлены письменно посредством составления дополнительного соглашения и подписаны сторонами настоящего Соглашения.</p> <p>3. В случае досрочного возвращения имущества стороны в течение 30 дней оформляют дополнительное соглашение об исключении</p>																							

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

**КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ
АДМИНИСТРАЦИИ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА
(Комитет по финансам АХМР)**

ПРИКАЗ

от 14 декабря 2020 года
г. Ханты-Мансийск

№ 01-08/130

О внесении изменений в перечень главных администраторов доходов бюджета Ханты-Мансийского района

В соответствии со статьей 20 Бюджетного Кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 № 145, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.06.2019 № 85н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения», решением Думы Ханты-Мансийского района от 13.12.2019 № 523 «О бюджете Ханты-Мансийского района на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов», приказываю:

1. Перечень главных администраторов доходов бюджета Ханты-Мансийского района дополнить следующими кодами бюджетной классификации РФ:

Код бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование кода поступлений в бюджет, группы, подгруппы, статьи, подстатьи, элемента, подвида доходов, классификации операций сектора государственного управления
Код главного администратора доходов бюджета	Код подвида доходов бюджета Ханты-Мансийского района
Администрация Ханты-Мансийского района	
040	2 18 05010 05 0000 150

2. Приказ вступает в силу с даты его принятия.

3. Опубликовать настоящий приказ в газете «Наш район» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района.

4. Контроль за выполнением приказа возложить на начальника управления доходов, налоговой политики и информатизации бюджетного процесса.

Заместитель главы района по финансам, председатель комитета по финансам администрации Ханты-Мансийского района Р.И.Стадлер

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН****ДУМА****РЕШЕНИЕ**

15.12.2020

№ 673

О внесении изменений в решение Думы Ханты-Мансийского района от 26.10.2016 № 18 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте Думы Ханты-Мансийского района»

В целях приведения муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского района в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, руководствуясь частью 1 статьи 31 Устава Ханты-Мансийского района,

Дума Ханты-Мансийского района
РЕШИЛА:

1. Внести в решение Думы Ханты-Мансийского района от 26.10.2016 № 18 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте Думы Ханты-Мансийского района» (далее – Решение) следующие изменения:

1) В приложении к Решению текст «1. Награждением Почетной грамотой могут быть удостоены граждане Российской Федерации, проработавшие и (или) прожившие в Ханты-Мансийском районе, а также проработавшие в органах местного самоуправления, учреждениях и организациях Ханты-Мансийского района не менее 15 лет.» заменить текстом «2. Награждением Почетной грамотой могут быть удостоены граждане Российской Федерации, проработавшие и (или) прожившие в Ханты-Мансийском районе, а также проработавшие в органах местного самоуправления, учреждениях и организациях Ханты-Мансийского района не менее 15 лет.»;

2) В пункте 7 приложения к Решению слово «заездании» заменить словом «заседании».

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Председатель Думы
Ханты-Мансийского района
П.Н. Захаров

15.12.2020

Исполняющий
полномочия главы
Ханты-Мансийского района
В.А. Попов

15.12.2020

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН****ДУМА****РЕШЕНИЕ**

15.12.2020

№ 675

О признании утратившими силу отдельных решений Думы Ханты-Мансийского района

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 29.06.2012 № 97-ФЗ «О внесении изменений в часть первую и часть вторую Налогового кодекса Российской Федерации и статью 26 Федерального закона «О банках и банковской деятельности», руководствуясь п. 3 ч. 1 ст. 18 Устава Ханты-Мансийского района,

Дума Ханты-Мансийского района
РЕШИЛА:

1. Признать утратившими силу с 01 января 2021 года следующие решения Думы Ханты-Мансийского района:

от 21.11.2005 № 414 «О Положении о системе налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности»;

от 26.05.2006 № 25 «О внесении изменений в приложение к Положению о системе налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности, утвержденное решением Думы Ханты-Мансийского района от 21.11.2005 № 414»;

от 27.11.2006 № 68 «О внесении изменений и дополнений в Положение «О системе налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности»;

от 06.10.2009 № 464 «О внесении изменений в решение Думы Ханты-Мансийского района от

21 ноября 2005 года № 414 «О Положении о системе налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности»;

от 18.12.2014 № 409 «О внесении изменений в решение Думы Ханты-Мансийского района от 21.11.2005 № 414 «О Положении о системе налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности»;

от 22.12.2016 № 44 «О внесении изменений в решение Думы Ханты-Мансийского района от 21.11.2005 № 414 «О Положении о системе налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности».

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Председатель Думы
Ханты-Мансийского района
П.Н. Захаров

15.12.2020

Исполняющий
полномочия главы Ханты-
Мансийского района
В.А. Попов

15.12.2020

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра****ГЛАВА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ 27-пг

от 21.10.2020
г. Ханты-Мансийск

О награждении наградами главы
Ханты-Мансийского района

В соответствии с постановлением главы Ханты-Мансийского района от 16 августа 2017 года № 30-пг «Об утверждении Положения о присвоении и вручении наград главы Ханты-Мансийского района», учитывая протокол заседания комиссии по наградам главы Ханты-Мансийского района от 14 октября 2020 года № 8:

1. Наградить Почетной грамотой главы Ханты-Мансийского района:

1.1. Бабкину Алевтину Анатольевну, пенсионера с. Тюли, за общественную деятельность на территории Ханты-Мансийского района, в связи с 250-летием со дня образования с. Тюли;

1.2. Сошину Альбину Семеновну, пенсионера с. Тюли, за общественную деятельность на территории Ханты-Мансийского района, в связи с 250-летием со дня образования с. Тюли;

1.3. Вильгельмма Александра Фридриховича, пенсионера с. Тюли, за общественную деятельность на территории Ханты-Мансийского района, в связи с 250-летием со дня образования с. Тюли;

1.4. Волокитина Сергея Михайловича, пенсионера с. Тюли, за общественную деятельность, в связи с 90-летием со дня образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

1.5. Зятькову Любовь Семеновну, учителя русского языка и литературы муниципального казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Основная общеобразовательная школа с. Тюли, за профессиональные достижения, в связи с 250-летием со дня образования с. Тюли;

1.6. Отто Нину Гавриловну, киномеханика муниципально-капитального учреждения «Сельский дом культуры и досуга п. Выкатной», за многолетнюю, добросовестную работу, в связи с 250-летием со дня образования с. Тюли;

1.7. Кичигину Наталью Геннадьевну, заместителя главного бухгалтера муниципального казенного учреждения Ханты-Мансийского района «Управление технического обеспечения», за профессиональные достижения, в связи с 90-летием со дня образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

1.8. Симонова Николая Николаевича, начальника отдела транспорта муниципального казенного учреждения Ханты-Мансийского района «Управление технического обеспечения», за профессиональные достижения, в связи с 90-летием со дня образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

1.9. Опарина Валентина Владимиrowича, начальника отдела пожарно-охранной сигнализации муниципального казенного учреждения Ханты-Мансийского района «Управление технического обеспечения», за профессиональные достижения, в связи с 90-летием со дня образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

2. Объявить Благодарность главы Ханты-Мансийского района:

2.1. Волокитину Игорю Сергеевичу, начальнику пожарной команды пожарной части п. Горноправдинск филиала казенного учреждения «Центрспас-Югра» по Ханты-Мансийскому району, за добросовестную работу, в связи с 250-летием со дня образования с. Тюли;

2.2. Тычко Алексею Александровичу, водителю автомобиля пожарной команды с. Тюли по пожарной части п. Горноправдинск филиала казенного учреждения «Центрспас-Югра» по Ханты-Мансийскому району, за добросовестную работу, в связи с 250-летием со дня образования с. Тюли;

2.3. Дружкову Сергею Викторовичу, аппаратчику химводоочистки с. Тюли муниципального предприятия «ЖЭК-3» Ханты-Мансийского района, за добросовестную работу, в связи с 250-летием со дня образования с. Тюли;

2.4. Козлову Сергею Германовичу, инженеру-программисту муниципального казенного учреждения Ханты-Мансийского района «Управление технического обеспечения», за добросовестную работу, в связи с 90-летием со дня образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

2.5. Поклонцеву Алексею Вениаминовичу, водителю автомобиля муниципального казенного учреждения Ханты-Мансийского района «Управление технического обеспечения», за добросовестную работу, в связи с 90-летием со дня образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

2.6. Рыбиной Марьяне Викторовне, заместителю директора, главному бухгалтеру муниципального казенного учреждения Ханты-Мансийского района «Централизованная бухгалтерия», за добросовестную работу, в связи с 90-летием со дня образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

2.7. Коневой Елене Владимировне, заместителю главного бухгалтера муниципального казенного учреждения Ханты-Мансийского района «Централизованная бухгалтерия», за добросовестную работу, в связи с 90-летием со дня образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

2.8. Красновой Елизавете Васильевне, начальнику отдела организации работы по закупкам товаров, работ и услуг муниципального казенного учреждения Ханты-Мансийского района «Централизованная бухгалтерия», за добросовестную работу, в связи с 90-летием со дня образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

2.9. Захарову Сергею Владимировичу, начальнику отдела автоматизации и информатизации муниципального казенного учреждения Ханты-Мансийского района «Централизованная бухгалтерия», за добросовестную работу, в связи с 90-летием со дня образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

2.10. Низазовой Хамиде Хамидулловне, ведущему экономисту отдела планирования и экономического анализа муниципального казенного учреждения Ханты-Мансийского района «Централизованная бухгалтерия», за добросовестную работу, в связи с 90-летием со дня образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наш район» и разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава Ханты-Мансийского района

К.Р.Минулин

 <p>МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН Ханты-Мансийский автономный округ – Югра</p> <p>АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА</p> <p>ПОСТАНОВЛЕНИЕ</p> <p>от 14.12.2020 г. Ханты-Мансийск</p> <p>№ 340</p> <p>О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 19.02.2018 № 73 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере образования и организации отдыха детей»</p> <p>В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Ханты-Мансийского района, постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 08.04.2016 № 121 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере образования и организации отдыха детей» изменения, изложив приложение 1 в следующей редакции:</p> <p style="text-align: center;">«Приложение 1 к постановлению администрации Ханты-Мансийского района от 19.02.2018 № 73</p> <p>Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего,</p>	<p>2</p> <p>среднего общего образования по основным общеобразовательным программам, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных организациях»</p> <p>1. Общие положения</p> <p>Предмет регулирования административного регламента</p> <p>1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных организациях (далее – Административный регламент, муниципальная услуга), определяет в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее также – Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ) сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации Ханты-Мансийского района (далее – уполномоченный орган), а также порядок его взаимодействия с заявителями, органами власти (организациями) при предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>Круг заявителей</p> <p>2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, обратившиеся за предоставлением муниципальной услуги (далее – заявитель).</p> <p>От имени заявителя могут выступать иные лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от них имени.</p> <p>Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги</p> <p>3. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о порядке и сроках ее предоставления, осуществляется комитетом по образованию администрации Ханты-Мансийского района (далее – комитет) через специалистов отдела по общему образованию комитета в следующих формах (по выбору заявителя):</p> <p>1) устной (при личном обращении заявителя и/или телефону);</p>	<p>3</p> <p>2) письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте);</p> <p>3) на информационном стенде комитета в форме информационных (текстовых) материалов;</p> <p>4) посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), в том числе:</p> <p>на официальном сайте уполномоченного органа http://www.hmrn.ru (далее – официальный сайт);</p> <p>в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал);</p> <p>4. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела по общему образованию в следующих формах (по выбору заявителя):</p> <p>1) устной (при личном обращении заявителя и по телефону);</p> <p>2) письменной (при письменном обращении заявителя по почте).</p> <p>5. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) специалисты отдела по общему образованию осуществляют устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Максимальная продолжительность информирования – 15 минут.</p> <p>6. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому предстоит является необходимая информация.</p> <p>7. В случае, если для подготовки ответа требуется время более 15 минут, специалист, осуществляющий устное информирование, вправе предложить заявителю обратиться в комитет с запросом в письменной форме о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги (далее – обращение), либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.</p> <p>8. При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется заявителю в максимальный срок 30 календарных дней с момента регистрации обращения, поступившего в уполномоченный орган или комитет.</p> <p>При информировании заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги в письменной форме, информация направляется в максимальный срок 3 рабочих дня со дня регистрации обращения, поступившего в уполномоченный орган или в комитет.</p> <p>9. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги посредством Единого портала заявителям необходимо использовать адреса в информационно-</p>
<p>4</p> <p>телекоммуникационной сети «Интернет», указанные в пункте 3 Административного регламента.</p> <p>10. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенная на Едином портале, на официальном сайте уполномоченного органа, предоставляется заявителю бесплатно.</p> <p>11. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.</p> <p>12. На информационном стенде комитета в месте предоставления муниципальной услуги, в сети «Интернет» (на официальном сайте уполномоченного органа, Едином портале) размещается следующая информация:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) справочная информация (о месте нахождения, графике работы, спрашивающих телефонах, адресах официального сайта и электронной почты уполномоченного органа и комитета, обеспечивающего предоставление муниципальной услуги); 2) перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги; 3) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также его должностных лиц, муниципальных служащих; 4) бланк заявления о предоставлении муниципальной услуги (рекомендуемая форма) и образец его заполнения. <p>13. В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалисты отдела по общему образованию комитета в срок 3 рабочих дня со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивают размещение информации в сети Интернет (на официальном сайте уполномоченного органа, Едином портале) и на информационном стенде предоставления муниципальной услуги.</p> <p>II. Стандарт предоставления муниципальной услуги</p> <p>Наименование муниципальной услуги</p> <p>14. Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам,</p>	<p>5</p> <p>а также дополнительного образования в муниципальных образовательных организациях.</p> <p>Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу</p> <p>15. Муниципальную услугу предоставляет администрация Ханты-Мансийского района.</p> <p>Непосредственное предоставление муниципальной услуги обеспечивается должностными лицами, муниципальными служащими комитета и его структурное подразделение отдел по общему образованию, ответственные за предоставление муниципальной услуги (далее – структурное подразделение).</p> <p>16. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя, чтобы он представил документы, не предусмотренные настоящим Федеральным законом.</p> <p>17. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных организациях; 2) уведомления об отказе в предоставлении информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам, а также дополнительного образования в муниципальных услугах; уведомляется заявитель, а также приносится извинения за доставленные неудобства. <p>Результат предоставления муниципальной услуги</p> <p>18. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных организациях; 2) уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены. <p>Ичерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</p> <p>19. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены.</p> <p>Ичерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги</p> <p>20. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещается на Едином портале, на официальном сайте уполномоченного органа.</p> <p>Ичерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</p> <p>21. Для получения муниципальной услуги заявитель самостоятельно представляет запрос о предоставлении информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в общеобразовательных учреждениях (далее также – заявка).</p> <p>22. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подается заявителем по рекомендуемой форме, приведенной в приложении к настоящему Административному регламенту. Форму запроса заявитель вправе получить:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) на информационном стенде комитета в месте предоставления муниципальной услуги; 2) у специалиста структурного подразделения; 3) посредством информационно-коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте уполномоченного органа, Едином портале. 	<p>6</p> <p>в муниципальных образовательных организациях, с указанием причины отказа.</p> <p>18. Результат предоставления муниципальной услуги оформляется письмом комитета на официальном бланке за подписью председателя комитета, либо лица, его замещающего.</p> <p>Срок предоставления муниципальной услуги</p> <p>19. Общий (максимальный) срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 11 рабочих дней со дня регистрации заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>В общий срок предоставления муниципальной услуги входит срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.</p> <p>Срок выдачи (направления) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги – не более 2 рабочих дня со дня подписания их председателем комитета либо лицом его замещающим.</p> <p>Правовые основания для предоставления муниципальной услуги</p> <p>20. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещается на Едином портале, на официальном сайте уполномоченного органа.</p> <p>Ичерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</p> <p>21. Для получения муниципальной услуги заявитель самостоятельно представляет запрос о предоставлении информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в общеобразовательных учреждениях (далее также – заявка).</p> <p>22. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подается заявителем по рекомендуемой форме, приведенной в приложении к настоящему Административному регламенту. Форму запроса заявитель вправе получить:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) на информационном стенде комитета в месте предоставления муниципальной услуги; 2) у специалиста структурного подразделения; 3) посредством информационно-коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте уполномоченного органа, Едином портале.
<p>7</p> <p>23. Способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) при личном обращении в комитет; 2) посредством почтового отправления. <p>24. В соответствии с пунктами 1, 2, 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ запрещается требовать от заявителей:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги; 2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе; 3) представления документов и информации, отсутствие которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев: <p>изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;</p> <p>наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;</p> <p>истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;</p>	<p>8</p> <p>выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносится извинения за доставленные неудобства.</p> <p>Ичерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</p> <p>25. Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены.</p> <p>Ичерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги</p> <p>26. Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены.</p> <p>Ичерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги</p> <p>27. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) в заявлении о предоставлении муниципальной услуги не указаны фамилии заявителя, направившего обращение, почтовый (электронный) адрес, по которому должен быть направлен ответ; 2) текст письменного обращения не поддается прочтению. <p>Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги</p> <p>28. Взимание платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрено.</p> <p>Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>9</p> <p>29. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут.</p> <p>Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги</p> <p>30. Письменные заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившие посредством почтового отправления, подлежат обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня с момента его поступления.</p> <p>В случае личного обращения заявителя в комитет, заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день его подачи в течение 15 минут.</p> <p>Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, размещению и оформлению информации о порядке предоставления муниципальной услуги</p> <p>31. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, располагается с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются не выше второго этажа.</p> <p>Здание обеспечивается беспрепятственным доступом для инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски посредством пандусов, расширенными проходами, кнопкой вызова. При получении сигнала сотрудники службы охраны встречают, и сопровождают заявителя до места получения услуги.</p> <p>Вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также о телефонных номерах справочной службы.</p> <p>Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются в соответствии с санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда.</p> <p>Рабочее место специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.</p> <p>Места ожидания обеспечиваются комфортными условиями для</p>

<div style="text-align: center;">  <p>МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН Ханты-Мансийский автономный округ – Югра</p> <p>АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА</p> <p>ПОСТАНОВЛЕНИЕ</p> <p>от 14.12.2020 г. Ханты-Мансийск</p> <p>№ 341</p> <p>О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 14.05.2018 № 154 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере имущественных отношений»</p> <p>В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Ханты-Мансийского района, постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 8 апреля 2016 года № 121 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг»:</p> <p>1. Внести в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 14.05.2018 № 154 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере имущественных отношений» следующие изменения:</p> <p>1.1. Приложения 1, 2, 3 изложить в следующей редакции:</p> <p style="text-align: center;">«Приложение 1 к постановлению администрации Ханты-Мансийского района от 14.05.2018 № 154</p> <p>Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»</p> </div>	<p style="text-align: center;">2</p> <p>I. Общие положения</p> <p>Предмет регулирования административного регламента</p> <p>1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду (далее – Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административные действия администрации Ханты-Мансийского района (далее – уполномоченный орган), а также порядок его взаимодействия с заявителями, органами власти и организациями при предоставлении муниципальной услуги.</p> <p style="text-align: center;">Круг заявителей</p> <p>2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются юридические и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, либо уполномоченные ими представители, действующие в силу закона или на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – заявитель).</p> <p style="text-align: center;">Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги</p> <p>3. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках и порядке ее предоставления, осуществляется департаментом имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района (далее – департамент) через управление муниципального имущества в следующих формах (по выбору заявителя):</p> <p>1) устной (при личном обращении заявителя и/или телефону); 2) письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу); 3) на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги, в форме информационных (текстовых) материалов; 4) посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе: 5) на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района http://www.hmrn.ru (далее – официальный сайт);</p>	<p style="text-align: center;">3</p> <p>6) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» http://www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал); 7) в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» http://86.gosuslugi.ru (далее – региональный портал).</p> <p>4. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется управлением муниципального имущества департамента в следующих формах (по выбору заявителя):</p> <p>1) устной (при личном обращении заявителя и/или телефону); 2) письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте).</p> <p>В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя специалисты управления муниципального имущества департамента в часы приема осуществляют устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Максимальная продолжительность информирования – 15 минут.</p> <p>5. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, по выбору обратившегося заявителя телефонный звонок передается (переводится) на другого специалиста или сообщается телефонный номер, по которому предоставляется необходимая информация.</p> <p>6. В случае если для ответа требуется время более 15 минут, специалист, осуществляющий устное информирование, вправе предложить заявителю (его представителю) обратиться в департамент с запросом письменной формы о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги (далее – обращение), либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.</p> <p>При консультировании по вопросам порядка предоставления муниципальной услуги по обращению ответ на обращение направляется заявителю в максимальный срок 30 календарных дней со дня регистрации обращения в уполномоченном органе или департаменте.</p> <p>При информировании заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги по обращению ответ направляется заявителю в максимальный срок 3 рабочих дня со дня регистрации обращения в уполномоченном органе или департаменте.</p> <p>7. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов заявителям необходимо использовать адреса в информационно-</p>
<p style="text-align: center;">4</p> <p>телекоммуникационной сети «Интернет», указанные в пункте 3 Административного регламента.</p> <p>8. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется МФЦ в соответствии с заключенным соглашением и регламентом работы МФЦ.</p> <p>9. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе, сроках и порядке ее предоставления, размещенная на Едином и региональном порталах, на официальном сайте уполномоченного органа, предоставляется заявителю бесплатно.</p> <p>Доступ к информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе, сроках и порядке ее предоставления, осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрации или авторизации заявителя или предоставление им персональных данных.</p> <p>10. Информация о месте нахождения и графике работы МФЦ, заявителю может получить:</p> <p style="text-align: center;">на портале Многофункционального центра Югры https://mfc.admhmao.ru/.</p> <p>11. На информационных стенах в местах предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (на официальном сайте уполномоченного органа, на Едином и региональном порталах) размещается следующая информация:</p> <p>1) справочная информация (место нахождения, график работы, справочные телефоны, адреса официального сайта и электронной почты уполномоченного органа и департамента, обеспечивающего предоставление муниципальной услуги); 2) справочная информация (место нахождения, график работы МФЦ); 3) перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;</p> <p>4) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ и его работниками;</p> <p>5) блanks заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы их заполнения.</p> <p>12. В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалисты департамента в максимальный срок 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивают</p>	<p style="text-align: center;">5</p> <p>размещение актуальной информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (на официальном сайте уполномоченного органа, на региональном портале) и на информационных стенах, находящихся в местах предоставления муниципальной услуги.</p> <p>II. Стандарт предоставления муниципальной услуги</p> <p>Наименование муниципальной услуги</p> <p>13. Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.</p> <p>Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу</p> <p>14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Ханты-Мансийского района.</p> <p>Непосредственное предоставление муниципальной услуги обеспечивает должностные лица, муниципальные службы департамента и его управление муниципального имущества, ответственные за предоставление муниципальной услуги (далее – структурное подразделение).</p> <p>За получением муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в МФЦ.</p> <p>15. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ) запрашивается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы Ханты-Мансийского района от 20 марта 2014 года № 336 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления Ханты-Мансийского района муниципальных услуг и предлагаются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, и порядка определения размера платы за их предоставление».</p>	<p style="text-align: center;">6</p> <p>Результат предоставления муниципальной услуги</p> <p>16. Результатом предоставления муниципальной услуги является направление (выдача) заявителю информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности Ханты-Мансийского района и предназначенных для сдачи в аренду, с указанием их наименования, площади и адреса (далее – документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги);</p> <p>Заявителем предоставляется возможность ознакомления с перечнем объектов, предназначенных для сдачи в аренду, на официальном сайте уполномоченного органа в разделе «Муниципальное имущество» в подразделе «Перечень муниципального имущества, находящегося в собственности Ханты-Мансийского района».</p> <p>Результатом предоставления муниципальной услуги оформляется письмом департамента на официальном бланке за подпись руководителя департамента либо лица, его замещающего.</p> <p>Срок предоставления муниципальной услуги</p> <p>17. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>18. Срок выдачи (направления) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги не более 2 рабочих дней со дня его подписания руководителем департамента либо лицом, его замещающим.</p> <p>В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги будет исчисляться со дня передачи МФЦ документов, обязанность по предоставлению которых возложена на уполномоченный орган.</p> <p>Правовые основания для предоставления муниципальной услуги</p> <p>19. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на Едином портале и региональном портале.</p> <p>Ичерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</p> <p>20. Ичерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:</p>
<p style="text-align: center;">7</p> <p>1) заявление о предоставлении муниципальной услуги (далее также – заявление, запрос, запрос о предоставлении муниципальной услуги) в свободной форме либо по рекомендательной форме согласно приложению к Административному регламенту;</p> <p>2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя);</p> <p>3) документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае подачи заявления и документов представителем);</p> <p>21. В заявлении указывается:</p> <p>1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) или наименование организации (для юридических лиц);</p> <p>2) адрес (почтовый), по которому должны быть направлены выписки;</p> <p>3) способ выдачи (направления) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.</p> <p>22. Форму заявления о предоставлении муниципальной услуги заявителю вправе получить:</p> <p>1) на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;</p> <p>2) у специалиста структурного подразделения;</p> <p>3) у работника МФЦ;</p> <p>4) посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте уполномоченного органа, Едином и региональном порталах.</p> <p>23. По выбору заявителя заявление представляется одним из следующих способов:</p> <p>1) при личном обращении в департамент (личный прием);</p> <p>2) почтовым отправлением в уполномоченный орган или департамент;</p> <p>3) при личном обращении в МФЦ (личный прием).</p> <p>24. В соответствии с пунктами 1, 2, 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ запрашивается требовать от заявителей:</p> <p>1) представления документов и информации, или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;</p> <p>2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного</p>	<p style="text-align: center;">8</p> <p>самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;</p> <p>3) представления документов и информации, отсутствие или (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев:</p> <p>изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;</p> <p>наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в предоставленный ранее комплекс документов;</p> <p>истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;</p> <p>выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или в предоставлении муниципальной</p>	

<p>10</p> <p>30. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, располагается с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются не выше второго этажа здания.</p> <p>Здание оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, кнопкой вызова. При получении сигнала сотрудники службы охраны встречают и сопровождают заявителя до места получения услуги.</p> <p>Помещение при входе в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также о телефонных номерах справочной службы.</p> <p>Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями, правилами пожарной безопасности нормой охраны труда.</p> <p>Рабочее место муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.</p> <p>31. В месте ожидания организуются комфортные условия посредством оборудования столами, стульями или скамьями (банкетками), информационными стендаами, информационными терминалами, обеспечения писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.</p> <p>32. Информационные стены, информационные терминалы размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стенах, напольных или настольных стойках, призваны обеспечить заявителей исчерпывающей информацией. Стенды оформляются в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне.</p> <p>Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о муниципальной услуге, обеспечивается по форме, соответствующей оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.</p> <p>33. На информационных стенах, информационном терминале и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается информация, указанная пункте 11 Административного регламента.</p> <p>Показатели доступности и качества муниципальной услуги</p>	<p>11</p> <p>34. Показатели доступности:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) доступность информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, в форме устного или письменного информирования; 2) доступность заявителей к форме заявления о предоставлении муниципальной услуги размещенной в Едином и региональном порталах, в том числе с возможностью его копирования и заполнения; 3) бесплатность предоставления муниципальной услуги; 4) возможность получения заявителем муниципальной услуги в МФЦ. <p>35. Показателями качества муниципальной услуги являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) соблюдение специалистами департамента, предоставляющими муниципальную услугу, сроков предоставления муниципальной услуги; 2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги; 3) отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действий (бездействие) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги. <p>Особенности предоставления муниципальной услуги</p> <p>в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг</p> <p>36. МФЦ предоставляет муниципальную услугу по принципу «одного окна», при этом взаимодействие с уполномоченным органом происходит без участия заявителя, в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии с МФЦ. МФЦ осуществляет следующие административные процедуры (действия):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) информирование о порядке предоставления муниципальной услуги; 2) информирование о ходе предоставления муниципальной услуги; 3) прием заявления о предоставлении муниципальной услуги; 4) выдачу документов по результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги. <p>Особенности предоставления муниципальной услуги</p> <p>в электронной форме</p> <p>37. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:</p>	<p>12</p> <p>1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги (в том числе посредством официального сайта уполномоченного органа);</p> <p>2) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) уполномоченного органа, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.</p> <p>III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур</p> <p>в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах</p> <p>Испечерывающий перечень административных процедур</p> <p>38. Предоставление муниципальной услуги включает выполнение следующих административных процедур:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги; 2) подготовка документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги; 3) направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги; 4) исправление допущенных ошибок и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах. <p>Прием и регистрация заявления</p> <p>о предоставлении муниципальной услуги</p> <p>39. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган или департамент, или МФЦ заявления о предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>40. Должностными лицами, ответственными за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги, являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги, специалист; за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги, поданного посредством почтовой связи - специалист, ответственный за делопроизводство; за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ – работник МФЦ; за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги в ходе личного приема – специалист структурного подразделения, ответственный за предоставление муниципальной услуги. <p>50. Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги является наличие заявления.</p> <p>44. Результатом выполнения административной процедуры является зарегистрированное заявление.</p> <p>45. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: факт регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в системе электронного документооборота.</p> <p>46. Зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы в день регистрации передаются специалисту структурного подразделения, ответственному за предоставление муниципальной услуги.</p> <p>Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в МФЦ, передается департамент в срок, установленный соглашением между МФЦ и уполномоченным органом.</p> <p>Подготовка документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги</p> <p>47. Основанием для начала административной процедуры является поступление к специалисту структурного подразделения, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления.</p> <p>48. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:</p> <ul style="list-style-type: none"> за оформление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, – специалист структурного подразделения, ответственный за предоставление муниципальной услуги; за подписание документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, – руководитель департамента либо лицо, его замещающее; за регистрацию документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, – специалист, ответственный за делопроизводство. <p>49. Административные действия, входящие в состав административной процедуры:</p> <p>63. Руководитель департамента (далее – должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги) рассматривает заявление и проводит проверку указанных в заявлении сведений об ошибках в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления.</p> <p>64. Критерием принятия решения должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, об исправлении ошибок является наличие или отсутствие таких ошибок.</p> <p>65. В случае отсутствия ошибок должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, пис</p>
---	---	--

<p>19</p> <p>документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (за исключением требований, установленных к помещениям МФЦ).</p> <p>V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных и муниципальных услуг, а также их должностных лицами, муниципальными служащими, работниками</p> <p>76. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ, а также их должностными лицами, муниципальными служащими, работниками (далее – жалоба).</p> <p>77. Жалоба на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих уполномоченного органа или департамента, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги, соответственно подается руководителю. В случае обжалования решения, действия (бездействие) руководителя департамента, жалоба подается для рассмотрения вышестоящему руководителю уполномоченного органа.</p> <p>78. Жалоба на решения, действия (бездействие) администрации Ханты-Мансийского автономного округа – Югры МФЦ Югры либо его руководителю подается для рассмотрения в Департаменте экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.</p> <p>Жалоба в отношении работника МФЦ подается для рассмотрения руководителю этого МФЦ. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) данных МФЦ, их работников устанавливаются муниципальными правовыми актами.</p> <p>Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.</p> <p>79. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалоб размещается на информационных стенах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте уполномоченного органа, Едином и региональном порталах.</p> <p>80. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников:</p> <p>Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;</p>	<p>20</p> <p>постановление администрации Ханты-Мансийского района от 24.02.2016 № 52 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Ханты-Мансийского района, предоставляющей муниципальные услуги, и ее должностных лиц, муниципальных служащих».</p> <p>Приложение к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»</p> <p>Рекомендательная форма</p> <p>В _____ (указать уполномоченный орган) от _____ для граждан - фамилия, имя, отчество (при наличии) _____ (для юридических лиц - полное наименование) (почтовый адрес)</p> <p>ЗАЯВЛЕНИЕ</p> <p>Прошу предоставить информацию об объекте(ах) недвижимого имущества, находящегося(и)хся в муниципальной собственности (указать наименование муниципального образования) и предназначенных для сдачи в аренду.</p> <p>Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, прошу выдать (направить): <input type="checkbox"/> лично в МФЦ <input type="checkbox"/> посредством почтовой связи</p> <p>(при подаче заявления представителем заявителя указать документ, подтверждающий полномочия представителя)</p> <p>Дата _____ подпись _____ ФИО (для физических лиц) Должность _____ подпись _____ печать (для юридических лиц)</p>	<p>21</p> <p>Приложение 2 к постановлению администрации Ханты-Мансийского района от 14.05.2018 № 154</p> <p>Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества»</p> <p>I. Общие положения</p> <p>Предмет регулирования административного регламента</p> <p>1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению сведений из реестра муниципального имущества (далее – Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации Ханты-Мансийского района (далее – уполномоченный орган), а также порядок его взаимодействия с заявителями, органами власти и организациями при предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>Круг заявителей</p> <p>2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются юридические или физические лица, обратившиеся (далее – заявители) с заявлением о предоставлении сведений из реестра муниципального имущества (далее также – заявление о предоставлении муниципальной услуги, заявление, запрос).</p> <p>При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителей вправе обратиться их законные представители, действующие в силу закона, или их представители на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> <p>Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги</p> <p>3. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках и порядке ее предоставления, осуществляется департаментом имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района (далее – департамент) через управление муниципального имущества в следующих формах (по выбору заявителя):</p> <p>1) устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);</p>
<p>22</p> <p>2) письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу); 3) на информационном стенде департамента в форме информационных (текстовых) материалов; 4) в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; 5) на официальном сайте уполномоченного органа http://www.hmru.ru (далее – официальный сайт); 6) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал); 7) в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» 86.gosuslugi.ru (далее – Региональный портал); 4. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется управлением муниципального имущества департамента в следующих формах (по выбору заявителя): 1) устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону); 2) письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте). 5. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) специалистами управления муниципального имущества департамента осуществляют устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя (его представителя). Устное информирование осуществляется в течение 15 минут. При невозможности специалиста, привыкшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок по выбору обратившегося за информацией заявителя (его представителя) передадется (переводится) на другое должностное лицо или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому предоставляемая необходимая информация. В случае если для ответа заявителя (его представителю) требуется время более 15 минут, специалист, осуществляющий устное информирование, вправе предложить обратиться в департамент с запросом в письменной форме о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги или о ходе предоставления муниципальной услуги (далее обращение), либо назначить для обратившегося заявителя (его представителя) другое удобное время для устного информирования. При консультировании по вопросам предоставления муниципальной услуги по обращению заявителя (его представителя) ответ направляется в</p>	<p>23</p> <p>максимальный срок 30 календарных дней со дня регистрации обращения в уполномоченном органе или департаменте.</p> <p>При информировании заявителя (его представителя) о ходе предоставления заявителю муниципальной услуги по обращению ответ направляется в максимальный срок 3 рабочих дня со дня регистрации обращения в уполномоченном органе или департаменте.</p> <p>Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, в Едином и региональном порталах заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанные в настоящем пункте.</p> <p>Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее также – МФЦ), а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется МФЦ в соответствии с заключенным соглашением и регламентом работы МФЦ.</p> <p>6. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках, сроках и порядке ее предоставления, размещенная на Едином и региональном порталах, на официальном сайте уполномоченного органа, предоставляемая заявителю бесплатно.</p> <p>Доступ к информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе, сроках и порядке ее предоставления, осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.</p> <p>7. Способы получения информации заявителями о местах нахождения и графиках работы МФЦ, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:</p> <p>на портале МФЦ (https://mfcs.admhmao.ru/);</p> <p>8. На информационных стенах в местах предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (на официальном сайте уполномоченного органа, на Едином и региональном порталах) размещается следующая информация:</p> <p>1) справочная информация (место нахождения, график работы, справочные телефоны, адреса официального сайта и электронной почты уполномоченного органа и департамента, обеспечивающего предоставление муниципальной услуги); 2) справочная информация (место нахождения, график работы МФЦ);</p>	<p>24</p> <p>3) перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;</p> <p>4) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ и его работников;</p> <p>5) бланки заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы их заполнения.</p> <p>9. В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалистами департамента в срок 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивают размещение актуальной информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (на официальном сайте уполномоченного органа, на региональном портале) и на информационных стенах, находящихся в местах предоставления муниципальной услуги.</p> <p>II. Стандарт предоставления муниципальной услуги</p> <p>Наименование муниципальной услуги</p> <p>10. Предоставление сведений из реестра муниципального имущества.</p> <p>Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу</p> <p>11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрации Ханты-Мансийского района.</p> <p>Непосредственное предоставление муниципальной услуги обеспечивает должностные лица, муниципальные служащие департамента и его управление муниципального имущества, ответственные за предоставление муниципальной услуги (далее – структурное подразделение).</p> <p>За получением муниципальной услуги заявителю вправе обратиться в МФЦ.</p> <p>В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ) запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе без согласования, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставленных в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления</p>
<p>25</p> <p>муниципальных услуг, утвержденный решением Думы Ханты-Мансийского района от 20 марта 2014 года № 336 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления Ханты-Мансийского района муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, и порядка определения размера платы за их предоставление».</p> <p>Результат предоставления муниципальной услуги</p> <p>12. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю:</p> <ul style="list-style-type: none"> выписки из реестра муниципального имущества; уведомления об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества; уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги; <p>13. Результат предоставления муниципальной услуги оформляется письмом департамента на официальном бланке за подписью руководителя департамента либо лица, его замещающего.</p> <p>Срок предоставления муниципальной услуги</p> <p>14. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в департамент.</p> <p>Срок выдачи (направления) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, который составляет не более 3 календарных дней со дня их подписания руководителем департамента либо лицом, его замещающим.</p> <p>В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги будет исчисляться со дня передачи МФЦ документов, обязанность по предоставлению которых возложена на уполномоченный орган.</p> <p>Правовые основания для предоставления муниципальной услуги</p> <p>15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на Едином портале и региональном портале.</p> <p>Исперывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</p>	<p>26</p> <p>16. Исперывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявителю должен предоставить самостоятельно:</p> <p>1) заявление о предоставлении муниципальной услуги в свободной форме либо по рекомендательной форме согласно приложения к Административному регламенту;</p> <p>2) документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае подачи заявления и документов представителем).</p> <p>17. В заявлении указываются следующие сведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) или наименование организации (для юридических лиц); адрес (почтовый), по которому должна быть направлена выписка из реестра; информация об имуществе, в отношении которого запрашивается сведения (наименование имущества, адрес и иные индивидуально-определенные характеристики); способ выдачи (направления) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги. <p>18. Способы получения заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:</p> <p>1) форму заявления о предоставлении муниципальной услуги на информационном стенде департамента;</p> <p>у специалиста структурного подразделения департамента;</p> <p>у работника МФЦ;</p> <p>посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте, Едином и региональном порталах.</p> <p>19. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по выбору заявителя подается на бумажном носителе посредством личного приема в департамент либо МФЦ, или направляется посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или посредством личного кабинета на Едином и региональном портале.</p> <p>20. В соответствии с пунктами 1, 2, 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ запрещается требовать представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникшие в связи с предоставлением муниципальной услуги;</p> <p>2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов,</p>	<p>27</p> <p>представляющих государственные и муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам, участвующих в предоставлении предусмотренные частью I статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского ав</p>

<p>28</p> <p>21. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены.</p> <p>Ичерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги</p> <p>22. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.</p> <p>23. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) содержание заявления не позволяет установить имущество, в отношении которого запрашиваются сведения; 2) отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных пунктом 17 настоящего Административного регламента, необходимых для проведения поисковой работы; 3) сведения об имуществе не могут быть предоставлены в соответствии с законодательством Российской Федерации. <p>Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания</p> <p>24. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.</p> <p>Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги на личном приеме - 15 минут.</p> <p>Срок регистрации заявителя о предоставлении муниципальной услуги</p> <p>25. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги на личном приеме - 15 минут.</p> <p>В случае личного обращения заявителя с заявлением в департамент, такое заявление подлежит обязательной регистрации в течение 15 минут.</p>	<p>29</p> <p>Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги работниками МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом работы МФЦ.</p> <p>Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги</p> <p>27. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, располагается с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются не выше второго этажа здания.</p> <p>Здание оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, кнопки вызова. При получении сигнала сотрудник службы охраны встречает и сопровождает заявителя до места получения услуги.</p> <p>Помещение при входе в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также о телефонных номерах спровоцичной службы.</p> <p>Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями, правилами пожарной безопасности, нормам охраны труда.</p> <p>Рабочее место муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.</p> <p>В месте ожидания организуются комфортные условия посредством оборудования столами, стульями или скамьями (банкетками), информационными стендаами, информационными терминалами, обеспечения писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.</p> <p>Информационные стенды, информационные терминалы размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стенах, напольных или настольных стойках, призваны обеспечить заявителей ичерпывающей информацией. Стенды оформляются в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне.</p>	<p>30</p> <p>Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о муниципальной услуге, обеспечивается по форме, соответствующей оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.</p> <p>На информационных стендах, информационном терминале и в сети Интернет размещается информация, указанная в пункте б настоящего Административного регламента.</p> <p>Показатели доступности и качества муниципальной услуги</p> <p>28. Показатели доступности:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) доступность информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, в форме устного или письменного информирования, в том числе посредством официального сайта, Единого и регионального порталов; 2) доступность заявителей к форме заявления о предоставлении муниципальной услуги, размещенной на Едином и региональном порталах, в том числе с возможностью его копирования и заполнения; 3) возможность предоставления муниципальной услуги; 4) возможность получения заявителем муниципальной услуги в МФЦ. <p>29. Показателями качества муниципальной услуги являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) соблюдение специалистами департамента, предоставляющими муниципальную услугу, сроков предоставления муниципальной услуги; 2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги; 3) отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действий (бездействие) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги. <p>Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг</p> <p>30. МФЦ предоставляет муниципальную услугу по принципу «одного окна», при этом взаимодействие с уполномоченным органом происходит без участия заявителя, в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии с МФЦ. МФЦ осуществляет следующие административные процедуры (действия):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) информирование о порядке предоставления муниципальной услуги;
<p>31</p> <p>2) информирование о ходе предоставления муниципальной услуги;</p> <p>3) прием заявления о предоставлении муниципальной услуги;</p> <p>4) выдача документов по результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме</p> <p>31. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги (в том числе посредством официального сайта уполномоченного органа); 2) формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги; 3) прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; 4) получение сведений о ходе выполнения запроса; 5) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) уполномоченного органа, департамента, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ и его работников. <p>32. Формирование запроса осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином или региональном порталах без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.</p> <p>На Едином и региональном порталах размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.</p> <p>Если на Едином и региональном порталах заявителю не обеспечивается возможность заполнения электронной формы запроса, то для формирования запроса на Едином портале в порядке, определяемом Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, обеспечивается автоматический переход к заполнению электронной формы указанного запроса на региональном портале.</p> <p>Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.</p> <p>33. При формировании запроса обеспечивается:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; 2) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за услугами, 	<p>32</p> <p>предполагающими направление совместного запроса несколькиими заявителями;</p> <p>3) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;</p> <p>4) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возврате для повторного ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;</p> <p>5) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином и региональных порталах, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;</p> <p>6) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;</p> <p>7) возможность доступа заявителя на Едином и региональном порталах к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам – в течение не менее 3 месяцев.</p> <p>34. Сформированный и подписанный запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в департамент посредством Единого или регионального портала.</p> <p>Департамент обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.</p> <p>Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации департаментом электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, если для начала процедуры предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка.</p> <p>35. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; 	<p>33</p> <p>предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги;</p> <p>2) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>36. Муниципальная услуга в электронной форме предоставляется с применением простой электронной подписи.</p> <p>В случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя – физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, такой заявитель вправе использовать простую электронную подпись при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.</p> <p>III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах</p> <p>Ичерпывающий перечень административных процедур</p> <p>37. Предоставление муниципальной услуги включает в себя в следующие административные процедуры:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги; 2) рассмотрение представленного заявления и оформление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги; 3) выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги; 4) исправление допущенных ошибок и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах. <p>38. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в уполномоченный орган или</p>
<p>34</p> <p>департамент, или МФЦ заявления о предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>39. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры:</p> <p>за прием и регистрацию заявления, поступившего по почте – специалист, ответственный за делопроизводство;</p> <p>за прием и регистрацию заявления, поступившего посредством Единого и регионального порталов, или представляемого заявителем лично – специалист структурного подразделения;</p> <p>за прием и регистрацию заявления, представляемого заявителем лично – специалист структурного подразделения;</p> <p>40. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявления в департамент; при личном обращении заявителя – 15 минут с момента получения заявления о предоставлении муниципальной услуги).</p> <p>41. Критерий принятия решения о приеме и регистрации заявления: наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>42. Результат административной процедуры: зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>43. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в уполномоченный орган или департамент, регистрируется в системе электронного документооборота;</p> <p>заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в департамент посредством Единого или регионального портала, автоматически регистрируется в системе исполнения регламентов.</p> <p>44. Зарегистрированное заявление, поступившее по почте или представляемое заявителем лично передается в структурное подразделение в день регистрации.</p> <p>Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в МФЦ, передается в уполномоченный орган в срок, установленный соглашением между МФЦ и уполномоченным органом.</p> <p>Рассмотрение представленного заявления и оформление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги</p> <p>45. Основанием для начала административной процедуры является поступление в структурное подразделение зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги.</p>	<p>35</p> <p>46. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административной процедуры:</p> <p>за рассмотрение и оформление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги – специалист структурного подразделения;</p> <p>за подписание документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги руководитель департамента либо лицо, его замещающее;</p> <p>47. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:</p> <p>48. Специалист структурного подразделения в течение 5 календарных дней со дня регистрации в департаменте заявления о предоставлении муниципальной услуги:</p> <p>проводит анализ предоставленного заявителем заявления и документов на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 23 настоящего Административного регламента;</p> <p>проводит идентификацию интересующего(их) объекта(ов) с данными реестра муниципального имущества путем внесения идентификационных данных в программный комплекс с использованием электронной системы поиска;</p> <p>подготавливает проект документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;</p> <p>передает проект документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, руководителю департамента либо лицу, его замещающему, для принятия соответствующего решения.</p> <p>руководитель департамента либо лицо, его замещающее, в течение 2 календарных дней со дня оформления документа, подписывает документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, и передает его на регистрацию в день подписания;</p> <p>специалист департамента, ответственный за делопроизводство, осуществляет регистрацию документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в день подписания такого документа руководителем департамента либо лицом, его замещающим.</p> <p>49. Критерий принятия решения о предоставлении сведений из реестра муниципального имущества или отказа в их предоставлении является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанны</p>	

<p>46</p> <p>государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенные части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;</p> <p>3) представления документов, и необходимы для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно (далее также запрос о предоставлении муниципальной услуги, заявление):</p> <p>1) заявление о предоставлении муниципальной услуги в свободной форме или по рекомендованной форме, указанной в приложении 1 к Административному регламенту, в котором указывается фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица (индивидуального предпринимателя), полное и сокращенное (если имеется) наименование юридического лица, основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица (ОГРН) или индивидуального предпринимателя (ОГРНИП), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);</p> <p>адрес (реквизиты) для осуществления взаимодействия с заявителем; наименование, характеристики имущества, цель и срок аренды; личная подпись заявителя (представителя), дата подачи и прилагаемые документы;</p> <p>способ получения заявителем документов, принятых по результатам рассмотрения заявления.</p> <p>2) копии учредительных документов юридического лица;</p> <p>3) документ, удостоверяющий личность физического лица для сверки с его копией;</p> <p>4) документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, в случае обращения с заявлением представителя:</p> <p>оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);</p> <p>оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная заявителем и подписанный его руководителем или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);</p> <p>21. При личном обращении за предоставлением муниципальной услуги для подтверждения верности копии документа, удостоверяющего</p>	<p>47</p> <p>личность, заявитель (представитель) предъявляет соответствующий документ в подлиннике.</p> <p>22. Ичерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, запрашиваемых и получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия:</p> <p>1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная не ранее чем за 30 календарных дней до дня обращения.</p> <p>23. Документ, указанный в пункте 22 Административного регламента, орган по управлению муниципальным имуществом департамента или МФЦ запрашивают в порядке межведомственного информационного взаимодействия в срок более 2 рабочих дней со дня поступления заявления. Указанный документ заявитель вправе представить по собственной инициативе.</p> <p>Непредставление заявителем документов и информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа ему в предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>Документы, предусмотренные пунктом 22 Административного регламента, заявителя вправе получить посредством обращения в Управление ФНС (способы получения информации о его месте нахождения и графике работы указаны в пункте 9 Административного регламента).</p> <p>24. В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 26 июня 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции» дополнительно к указанным в пункте 20 Административного регламента заявитель по собственной инициативе представляет документы для принятия департаментом решения об обращении в ФАС с заявлением о даче согласия на предоставление муниципальной преференции:</p> <p>1) перечень видов деятельности, осуществляемых и (или) осуществлявшихся хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию, в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, а также копии документов, подтверждающих и (или) подтверждавших право на осуществление указанных видов деятельности, если в соответствии с законодательством Российской Федерации для их осуществления требуется и (или) требовались специальные разрешения;</p> <p>2) наименование видов товаров, объем товаров, произведенных и (или) реализованных хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию, в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, с указанием кодов видов продукции;</p>	<p>48</p> <p>3) бухгалтерский баланс хозяйствующего субъекта, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию, по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявления, либо, если хозяйствующий субъект не представляет в налоговые органы бухгалтерский баланс, иная предусмотренная законодательством Российской Федерации о налогах и сборах документация;</p> <p>4) перечень лиц, входящих в одну группу лиц с хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию, с указанием основания для вхождения таких лиц в эту группу;</p> <p>5) нотариально заверенные копии учредительных документов хозяйствующего субъекта.</p> <p>25. Формы заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель вправе получить:</p> <p>1) по месту предоставления муниципальной услуги на информационном стенде департамента;</p> <p>2) у специалиста структурного подразделения;</p> <p>3) у работника МФЦ;</p> <p>4) посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте, Едином и региональном порталах.</p> <p>26. Запрос о предоставлении муниципальной услуги по выбору заявителя подается на бумажном носителе посредством личного обращения в департамент либо МФЦ, или направляется посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.</p> <p>В заявлении заявителем указывается способ выдачи (направления) ему документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (выбору заявителя: при личном обращении в департамент, в МФЦ или почтовым отправлением).</p> <p>27. В соответствии с пунктами 1,2,4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ запрещается требовать от заявителя:</p> <p>1) представления документов и информации или осуществления действий, представления или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;</p> <p>2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью I статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ</p>
<p>49</p> <p>предоставлению которых возложена на уполномоченный орган.</p> <p>Правовые основания для предоставления муниципальной услуги</p> <p>19. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на Едином портале и региональном портале.</p> <p>Ичерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</p> <p>20. Ичерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно (далее также запрос о предоставлении муниципальной услуги, заявление):</p> <p>1) заявление о предоставлении муниципальной услуги в свободной форме или по рекомендованной форме, указанной в приложении 1 к Административному регламенту, в котором указывается фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица (индивидуального предпринимателя), полное и сокращенное (если имеется) наименование юридического лица, основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица (ОГРН) или индивидуального предпринимателя (ОГРНИП), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);</p> <p>адрес (реквизиты) для осуществления взаимодействия с заявителем; наименование, характеристики имущества, цель и срок аренды; личная подпись заявителя (представителя), дата подачи и прилагаемые документы;</p> <p>способ получения заявителем документов, принятых по результатам рассмотрения заявления.</p> <p>2) копии учредительных документов юридического лица;</p> <p>3) документ, удостоверяющий личность физического лица для сверки с его копией;</p> <p>4) документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, в случае обращения с заявлением представителя:</p> <p>оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);</p> <p>оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная заявителем и подписанный его руководителем или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);</p> <p>21. При личном обращении за предоставлением муниципальной услуги для подтверждения верности копии документа, удостоверяющего</p>	<p>50</p> <p>личность, заявитель (представитель) предъявляет соответствующий документ в подлиннике.</p> <p>22. Ичерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, запрашиваемых и получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия:</p> <p>1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная не ранее чем за 30 календарных дней до дня обращения.</p> <p>23. Документ, указанный в пункте 22 Административного регламента, орган по управлению муниципальным имуществом департамента или МФЦ запрашивают в порядке межведомственного информационного взаимодействия в срок более 2 рабочих дней со дня поступления заявления. Указанный документ заявитель вправе представить по собственной инициативе.</p> <p>Непредставление заявителем документов и информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа ему в предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>Документы, предусмотренные пунктом 22 Административного регламента, заявителя вправе получить посредством обращения в Управление ФНС (способы получения информации о его месте нахождения и графике работы указаны в пункте 9 Административного регламента).</p> <p>24. В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 26 июня 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции» дополнительно к указанным в пункте 20 Административного регламента заявитель по собственной инициативе представляет документы для принятия департаментом решения об обращении в ФАС с заявлением о даче согласия на предоставление муниципальной преференции:</p> <p>1) перечень видов деятельности, осуществляемых и (или) осуществлявшихся хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию, в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, а также копии документов, подтверждающих и (или) подтверждавших право на осуществление указанных видов деятельности, если в соответствии с законодательством Российской Федерации для их осуществления требуется и (или) требовались специальные разрешения;</p> <p>2) наименование видов товаров, объем товаров, произведенных и (или) реализованных хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию, в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, с указанием кодов видов продукции;</p>	<p>51</p> <p>3) бухгалтерский баланс хозяйствующего субъекта, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию, по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявления, либо, если хозяйствующий субъект не представляет в налоговые органы бухгалтерский баланс, иная предусмотренная законодательством Российской Федерации о налогах и сборах документация;</p> <p>4) перечень лиц, входящих в одну группу лиц с хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию, с указанием основания для вхождения таких лиц в эту группу;</p> <p>5) нотариально заверенные копии учредительных документов хозяйствующего субъекта.</p> <p>25. Формы заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель вправе получить:</p> <p>1) по месту предоставления муниципальной услуги на информационном стенде департамента;</p> <p>2) у специалиста структурного подразделения;</p> <p>3) у работника МФЦ;</p> <p>4) посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте, Едином и региональном порталах.</p> <p>26. Запрос о предоставлении муниципальной услуги по выбору заявителя подается на бумажном носителе посредством личного обращения в департамент либо МФЦ, или направляется посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.</p> <p>В заявлении заявителем указывается способ выдачи (направления) ему документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (выбору заявителя: при личном обращении в МФЦ или почтовым отправлением).</p> <p>27. В соответствии с пунктами 1,2,4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ запрещается требовать от заявителя:</p> <p>1) представления документов и информации или осуществления действий, представления или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;</p> <p>2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью I статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ</p>
<p>52</p> <p>государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенные части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;</p> <p>3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:</p> <p>изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;</p> <p>наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, не включенных в предоставленный ранее комплект документов;</p> <p>истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;</p> <p>выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоравного действия должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявителю, а также приносится извинения за доставленные неудобства.</p> <p>Ичерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</p> <p>28. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством не предусмотрены</p> <p>Ичерпывающий перечень оснований для приостановления</p>	<p>53</p> <p>и (или) отказ</p>	

<p>55</p> <p>Здание оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, кнопкой вызова. При получении сигнала сотрудник службы охраны встречает и сопровождает заявителя до места получения услуги.</p> <p>Помещение при входе в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также о телефонных номерах справочной службы.</p> <p>Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются в соответствие с санитарно-эпидемиологическими требованиями, правилами пожарной безопасности, нормам охраны труда.</p> <p>Работочее место муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.</p> <p>В месте ожидания организуются комфортные условия посредством оборудования столами, стульями или скамьями (бенкетами), информационными стендами, информационными терминалами, обеспечения чистой бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.</p> <p>Информационные стелы, информационные терминалы размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стелах, напольных или настольных стойках, призванных обеспечить заявителей исчерпывающей информацией. Стены оформляются в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне.</p> <p>Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о муниципальной услуге, обеспечивается по форме, соответствующей оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.</p> <p>На информационных стендах, информационном терминале и в сети Интернет размещается информация, указанная в пункте 10 настоящего Административного регламента.</p> <p>Показатели доступности и качества муниципальной услуги</p> <p>35. Показатели доступности:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) доступность информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в форме устного или письменного информирования, в том числе посредством официального сайта, Единого и регионального порталов; 	<p>56</p> <p>2) доступность заявителей к форме заявления о предоставлении муниципальной услуги, размещенной на Едином и региональном порталах, в том числе с возможностью его копирования и заполнения;</p> <p>3) возможность получения заявителем муниципальной услуги в МФЦ.</p> <p>36. Показатели качества муниципальной услуги являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) соблюдение специалистами департамента, предоставляющими муниципальную услугу, сроков предоставления муниципальной услуги; 2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги; 3) отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги. <p>Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ</p> <p>37. МФЦ предоставляет муниципальную услугу по принципу «одного окна», при этом взаимодействие с уполномоченным органом происходит без участия заявителя, в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии с МФЦ. МФЦ осуществляет следующие административные процедуры (действия):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) информирование о порядке предоставления муниципальной услуги; 2) информирование о ходе предоставления муниципальной услуги; 3) прием заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; 4) межведомственное информационное взаимодействие по получению документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги; 5) выдачу документов по результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги. <p>Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме</p> <p>38. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов, официального сайта уполномоченного органа; 2) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, департамента, а также его 	<p>57</p> <p>должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ и его работников посредством Единого и регионального порталов.</p> <p>39. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется с использованием электронной подписи в соответствии с требованиями федерального законодательства.</p> <p>В случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя – физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, такой заявитель вправе использовать простую электронную подпись при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.</p> <p>III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требование к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, в многофункциональных центрах</p> <p>Ичерпывающий перечень административных процедур</p> <p>40. Предоставление муниципальной услуги по передаче имущества в аренду, безвозмездное пользование без проведения торгов включает выполнение следующих административных процедур:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) прием, регистрация и рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги; 2) формирование и направление межведомственных запросов, получение ответов на них; 3) принятие решения о передаче или об отказе в передаче имущества в аренду, безвозмездное пользование; 4) уведомление заявителя о принятом решении; 5) подписание договора аренды, безвозмездного пользования имуществом и направление его заявителю. <p>41. Предоставление муниципальной услуги по передаче имущества в аренду, безвозмездное пользование без проведения торгов путем предоставления муниципальной преренеренции включает в себя следующие административные процедуры:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) прием, регистрация, рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и предоставленных заявителем документов, подготовка проекта обращения в ФАС; 2) формирование и направление межведомственных запросов, получение ответов на них; 3) принятие решения о передаче или об отказе в передаче имущества в аренду, безвозмездное пользование; 4) уведомление заявителя о принятом решении;
<p>58</p> <p>5) подписание договора аренды, безвозмездного пользования имуществом и направление его заявителю.</p> <p>Административные процедуры по передаче имущества в аренду, безвозмездное пользование без проведения торгов</p> <p>Прием, регистрация и рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги</p> <p>42. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган или департамент запроса о предоставлении муниципальной услуги, подданного лично, через МФЦ, почтовым отправлением.</p> <p>43. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административной процедуры:</p> <ul style="list-style-type: none"> за прием и регистрацию заявления, поступившего по почте – специалист, ответственный за делопроизводство; за прием и регистрацию заявления, поступившего в МФЦ – работник МФЦ; за прием и регистрацию заявления, подданного заявителем лично в департаменте – специалист структурного подразделения; за рассмотрение заявления – специалист структурного подразделения. <p>44. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) специалист, ответственный за делопроизводство, осуществляет прием и регистрацию заявления (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявления, в случае личного обращения заявителя (личный прием) – 15 минут с момента получения заявления. 45. Зарегистрированное заявление в течение 1 рабочего дня со дня его регистрации подлежит передаче специалисту структурного подразделения, которым исполняются следующие административных действий: 	<p>59</p> <p> наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 30 настоящего Административного регламента;</p> <p>46. Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения администрации процедуры составляет не более 5 рабочих дней со дня получения зарегистрированного заявления.</p> <p>47. По результатам рассмотрения предоставленных заявителем документов специалист структурного подразделения, принимает предварительное решение:</p> <ul style="list-style-type: none"> о формировании и направлении межведомственных запросов; об оформлении проекта решения о передаче имущества в аренду, безвозмездное пользование; об отказе в передаче имущества в аренду или безвозмездное пользование. <p>48. Критерий принятия решения по рассмотрению заявления является:</p> <ul style="list-style-type: none"> наличие документов, предусмотренных пунктом 20 настоящего Административного регламента; наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 30 настоящего Административного регламента. <p>49. Решение о передаче в аренду, безвозмездное пользование муниципального недвижимого имущества принимается администрации Ханты-Мансийского района. Решение о передаче в аренду, безвозмездное пользование муниципального движимого имущества принимается департаментом (органом по управлению муниципальным имуществом (далее - компетенция).</p> <p>В решении о передаче имущества в аренду указывается наименование, характеристики имущества, цель и срок пользования, получатель имущества.</p> <p>50. Результат выполнения административной процедуры:</p> <ul style="list-style-type: none"> зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги; проект решения с приложением предоставленных заявителем документов, направляется должностному лицу, уполномоченному на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги. <p>51. Способ фиксации результата выполнения администрации процедуры: регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, в системе электронного документооборота.</p> <p>Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в МФЦ, передается в уполномоченный орган в срок, установленный соглашением между МФЦ и уполномоченным органом.</p> <p>Формирование и направление межведомственных запросов,</p>	<p>60</p> <p>получение ответов на них</p> <p>52. Основанием для начала административной процедуры является предоставление заявителем документов, указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента, которые он вправе предоставить по собственной инициативе.</p> <p>53. Должностным лицом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, получение на них ответов, является специалист структурного подразделения.</p> <p>54. Содержание административных действий, входящих в состав администрации процедуры:</p> <ul style="list-style-type: none"> формирование и направление межведомственных запросов, в случае отсутствия документов, которые заявителю вправе предоставить по собственной инициативе (продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения не более 2 рабочих дней со дня поступления зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги); получение ответа на межведомственные запросы в срок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган участвующий в предоставлении муниципальной услуги. <p>55. Критерий принятия решения о направлении администрации межведомственных запросов является непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе с пунктом 22 настоящего Административного регламента.</p> <p>56. Результат выполнения администрации процедуры: полученные ответы на межведомственные запросы.</p> <p>57. Способ фиксации результата выполнения администрации процедуры: полученный ответ на межведомственный запрос автоматический регистрируется в системе межведомственного электронного взаимодействия.</p> <p>Документ, являющийся результатом администрации процедуры, передается должностному лицу, уполномоченному на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги в течение одного рабочего дня с момента получения.</p> <p>Приятие решения о передаче или об отказе в передаче имущества в аренду, безвозмездное пользование имущества</p> <p>58. Основанием для начала администрации процедуры является поступление ответов на межведомственные запросы (в случае их направления), проекта соответствующего решения должностному лицу, уполномоченному на принятие решений, либо лицу, его замещающему, для подписания.</p>
<p>61</p> <p>59. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение администрации действий, входящих в состав администрации процедуры:</p> <ul style="list-style-type: none"> за подписание решений администрации района о передаче или об отказе в передаче имущества в аренду, безвозмездное пользование – глава Ханты-Мансийского района либо уполномоченное им должностное лицо; за подписание решений администрации района о передаче имущества в аренду, безвозмездное пользование – руководитель департамента либо лицо, его замещающее; за регистрацию решений администрации района – специалист уполномоченного органа, ответственный за делопроизводство; за регистрацию решений департамента – специалист, ответственный за делопроизводство. <p>60. Содержание администрации действий, входящих в состав администрации процедуры: подписание проекта решения о предоставлении муниципальной услуги, подданного лично, лицом, уполномоченным на принятие решений, либо лицом, его замещающим (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения в течение 20 календарных дней с момента поступления проекта решения).</p> <p>61. Результатом администрации процедуры:</p> <ul style="list-style-type: none"> в части передачи недвижимого имущества является решение о передаче имущества в аренду или безвозмездное пользование, либо решение об отмене решения о передаче имущества в аренду или безвозмездное пользование, подписанное главой Ханты-Мансийского района; в части передачи движимого имущества является решение о передаче имущества в аренду или безвозмездное пользование, либо решение об отмене решения о передаче имущества в аренду или безвозмездное пользование, подписанное руководителем департамента либо лицом, его замещающим. <p>62. Критерий принятия решения, уполномоченным органом либо департаментом является соответствие (несоответствие) условий передачи имущества в аренду, безвозмездное пользование, изложенных в проекте решения уполномоченного органа либо департамента, законодательству Российской Федерации, законодательству Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, регулирующему передачу имущества в аренду, безвозмездное пользование.</p> <p>63. Способом фиксации результата выполнения администрации процедуры:</p> <ul style="list-style-type: none"> решение администрации района о передаче имущества в аренду, безвозмездное пользование, регистрируется в журнале регистрации администрации; решение администрации района о передаче имущества в аренду, безвозмездное пользование, изложенные в проекте решения, подтверждается подписью заявителя на копии уведомления о принятии решения; в случае направления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, по почтовому адресу, получение документов подтверждается уведомлением о вручении; решение о предоставлении муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование направляется на электронную почту, указанную в заявлении, и подтверждается уведомлением о доставке либо вручается лично в департаменте, по выбору заявителя; 	<p>62</p> <p>решение департамента о передаче имущества в аренду, безвозмездное пользование регистрируется в журнале регистрации администрации по основной деятельности департамента;</p> <p>решение об отмене решения о передаче имущества в аренду, безвозмездное пользование регистрируется в системе электронного документооборота.</p> <p>64. Документ, являющийся результатом администрации процедуры, передается специалисту структурного подразделения в течение 1 рабочего дня после регистрации.</p> <p>65. Основанием для начала администрации процедуры является принятие решения уполномоченного органа либо департамента.</p> <p>66. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение администрации действий, входящих в состав администрации процедуры:</p> <ul style="list-style-type: none"> за направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги – специалист структурного подразделения; выдача (направление) заявителю решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципального	

64	65	66
67	68	69
70	71	72

<p>73</p> <p>и (или) пользование)</p> <p>Цели, срок использования имущества</p> <p>К заявлению прилагаю:</p> <p>1) _____; 2) _____; (указать пакет документов прилагаемых к заявлению)</p> <p>Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, прошу выдать (направить):</p> <p><input type="checkbox"/> нарочно в МФЦ <input type="checkbox"/> нарочно в _____ (указать уполномоченный орган) <input type="checkbox"/> посредством почтовой связи</p> <p>Решение о предоставлении муниципального имущества _____/в аренду, в безвозмездное пользование- нужное указать/</p> <p><input type="checkbox"/> направить на электронную почту: _____. <input type="checkbox"/> выдать нарочно в департаменте</p> <p>_____ (при подаче заявления представителем заявителя указать документ, подтверждающий полномочия представителя)</p> <p>«____ » ____ года (Подпись)</p> <p>Приложение 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Передача в аренду, безвозмездное пользование имущества, находящегося в собственности муниципального образования, за исключением земельных участков и жилых помещений»</p>	<p>74</p> <p>Форма 1</p> <p>Перечень видов деятельности, осуществляемых и (или) осуществлявшихся заявителем</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">№ п/п</th> <th style="text-align: center;">Наименование видов деятельности</th> <th style="text-align: center;">Примечание*</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>* В примечании заявитель, кроме указания информации о том, является ли конкретной вид деятельности осуществляемым, либо потенциальным и осуществляющимся, а также указать реквизита документов, подтверждающих и (или) подтверждающих право на осуществление указанных видов деятельности, если в соответствии с законодательством для их осуществления требуются и (или) требовались специальные разрешения.</p> <p>Форма 2</p> <p>Наименование видов товаров, объем товаров, произведенных и (или) реализованных заявителем</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">№ п/п</th> <th style="text-align: center;">Наименование видов товаров</th> <th style="text-align: center;">Объем произведенных товаров**</th> <th style="text-align: center;">Объем реализованных товаров**</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>** Таблица заполняется с обязательным указанием единиц измерения объема (штук, единиц, кг, тонн, кубометров и т.д.).</p> <p>Форма 3</p> <p>Перечень лиц, входящих в одну группу лиц с заявителем</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">№ п/п</th> <th style="text-align: center;">Перечень лиц</th> <th style="text-align: center;">Группа</th> <th style="text-align: center;">Основания для вхождения лиц в группу</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>»,</p> <p>1.2. В приложении 4: 1.2.1. Абзац четвертый пункта 79 изложить в следующей редакции: «требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации,</p>	№ п/п	Наименование видов деятельности	Примечание*	1			№ п/п	Наименование видов товаров	Объем произведенных товаров**	Объем реализованных товаров**	1				№ п/п	Перечень лиц	Группа	Основания для вхождения лиц в группу	1				<p>75</p> <p>муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги».</p> <p>2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в газете «Наш район», в официальном сетевом издании «Наш район Ханты-Мансийский», разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.</p> <p>3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования).</p> <p>4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы района, директора департамента имущественных и земельных отношений.</p> <p>И.о. главы Ханты-Мансийского района</p> <p>В.А.Попов</p>
№ п/п	Наименование видов деятельности	Примечание*																						
1																								
№ п/п	Наименование видов товаров	Объем произведенных товаров**	Объем реализованных товаров**																					
1																								
№ п/п	Перечень лиц	Группа	Основания для вхождения лиц в группу																					
1																								

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ-ЮГРА
ТЮМЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА
ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ И ЖКХ

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ-ЮГРА
ТЮМЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА
ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ И ЖКХ

ПРИКАЗ

№222-н

от 14.12.2020
г. Ханты-Мансийск

от 14.12.2020
г. Ханты-Мансийск

№221-н

Об утверждении документации по планировке территории для размещения объекта:
«Линейные коммуникации для кустовой площадки №516у Приобского месторождения»

В соответствии со статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Ханты - Мансийского района, пунктом 16 Положения о департаменте строительства, архитектуры и ЖКХ (в редакции Решения Думы Ханты-Мансийского района от 31.01.2018 №241), учитывая обращение ООО «РН-Юганскнефтегаз» для ПАО «НК «Роснефть» от 01.12.2020 №03/06-04-4784 (№03-Вх-2023 от 02.12.2020) приказываю:

1. Утвердить проект планировки территории для размещения объекта: «Линейные коммуникации для кустовой площадки №516у Приобского месторождения» согласно Приложениям 1, 2 к настоящему приказу.

2. Департаменту строительства, архитектуры и ЖКХ разместить проект в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

3. Опубликовать настоящий приказ в газете «Наш район» и разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.

4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заместитель главы
Ханты-Мансийского района,
директор департамента
строительства, архитектуры и ЖКХ

Р.Ш. Речапов

Заместитель главы
Ханты-Мансийского района,
директор департамента
строительства, архитектуры и ЖКХ

Р.Ш. Речапов

В соответствии с решением Думы Ханты-Мансийского района № 581 от 20.03.2020 г. полный текст приказа Департамента строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района №222-н от 14.12.2020 размещен в официальном сетевом издании «Наш район Ханты-Мансийский», доменное имя: GAZETA-HMRN.RU.

В соответствии с решением Думы Ханты-Мансийского района № 581 от 20.03.2020 г. полный текст приказа Департамента строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района №222-н от 14.12.2020 размещен в официальном сетевом издании «Наш район Ханты-Мансийский», доменное имя: GAZETA-HMRN.RU.

96.	1Y-0000/000012	Купа Xantia – автомобильный автомобиль Kupen & Kuning	Хантія – автомобільний автомобіль	Хантія – автомобільний автомобіль	Хантія – автомобільний автомобіль
97.	1Y-0000/000071	Хантія – автомобільний автомобіль – автомобільний автомобіль	Хантія – автомобільний автомобіль	Хантія – автомобільний автомобіль	Хантія – автомобільний автомобіль
98.	1Y-0000/000066	Хантія – автомобільний автомобіль	Хантія – автомобільний автомобіль	Хантія – автомобільний автомобіль	Хантія – автомобільний автомобіль
99.	1Y-0000/000015	Хантія – автомобільний автомобіль	Хантія – автомобільний автомобіль	Хантія – автомобільний автомобіль	Хантія – автомобільний автомобіль
100.	1Y-0000/000016	Хантія – автомобільний автомобіль	Хантія – автомобільний автомобіль	Хантія – автомобільний автомобіль	Хантія – автомобільний автомобіль
101.	1Y-0000/000137	Хантія – автомобільний автомобіль	Хантія – автомобільний автомобіль	Хантія – автомобільний автомобіль	Хантія – автомобільний автомобіль
102.	1Y-0000/000146	Хантія – автомобільний автомобіль	Хантія – автомобільний автомобіль	Хантія – автомобільний автомобіль	Хантія – автомобільний автомобіль

					закон
103.	TY-0000000151755	Бюджет в бюджетной альянс-Маркетинг	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра	бюджетный	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра
104.	TY-000000006064	Надежда Маркетинг	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра	бюджетный	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра
105.	TY-0000000151755	Арт-Маркетинг	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра	бюджетный	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра
106.	TY-000000007085	Надежда Маркетинг	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра	бюджетный	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра
107.	TY-0000000	Лидерство в бюджетной альянс-Маркетинг	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра	бюджетный	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра
108.	TY-0000000	Надежда Маркетинг	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра	бюджетный	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра
109.	TY-0000000	Надежда Маркетинг	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра	бюджетный	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра
110.	TY-0000000	Лидерство в бюджетной альянс-Маркетинг	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра	бюджетный	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра

19

22

25

20

23

26

21

24

26

Номер заявки	Наименование заявителя	Адрес заявителя	Наименование запрашиваемого изобретения	Краткое описание запрашиваемого изобретения	Приоритетная дата	Правообладатель	Статус	Использование заявки
111	Министерство спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации	125009, г. Москва, ул. Садовническая, д. 10, стр. 1	Министерство спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации	Система мониторинга состояния здоровья граждан в зонах санитарных изолированных зон	2010-01-11	Министерство спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации	Зарегистрировано	использование
112	УФНС России по г. Москве	125009, г. Москва, ул. Новодевичья, д. 11, корп. 1	УФНС России по г. Москве	Система мониторинга состояния здоровья граждан в зонах санитарных изолированных зон	2010-01-11	УФНС России по г. Москве	Зарегистрировано	использование
113	УФНС России по г. Москве	125009, г. Москва, ул. Новодевичья, д. 11, корп. 1	УФНС России по г. Москве	Система мониторинга состояния здоровья граждан в зонах санитарных изолированных зон	2010-01-11	УФНС России по г. Москве	Зарегистрировано	использование
114	УФНС России по г. Москве	125009, г. Москва, ул. Новодевичья, д. 11, корп. 1	УФНС России по г. Москве	Система мониторинга состояния здоровья граждан в зонах санитарных изолированных зон	2010-01-11	УФНС России по г. Москве	Зарегистрировано	использование
115	УФНС России по г. Москве	125009, г. Москва, ул. Новодевичья, д. 11, корп. 1	УФНС России по г. Москве	Система мониторинга состояния здоровья граждан в зонах санитарных изолированных зон	2010-01-11	УФНС России по г. Москве	Зарегистрировано	использование
116	УФНС России по г. Москве	125009, г. Москва, ул. Новодевичья, д. 11, корп. 1	УФНС России по г. Москве	Система мониторинга состояния здоровья граждан в зонах санитарных изолированных зон	2010-01-11	УФНС России по г. Москве	Зарегистрировано	использование
117	УФНС России по г. Москве	125009, г. Москва, ул. Новодевичья, д. 11, корп. 1	УФНС России по г. Москве	Система мониторинга состояния здоровья граждан в зонах санитарных изолированных зон	2010-01-11	УФНС России по г. Москве	Зарегистрировано	использование

Состав и виды производимого в стране (наименование и количественные единицы измерения)										Состав и виды производимого в стране (наименование и количественные единицы измерения)	
Состав и виды производимого в стране (наименование и количественные единицы измерения)		Состав и виды производимого в стране (наименование и количественные единицы измерения)		Состав и виды производимого в стране (наименование и количественные единицы измерения)		Состав и виды производимого в стране (наименование и количественные единицы измерения)		Состав и виды производимого в стране (наименование и количественные единицы измерения)			
1	Фармацевтический, косметический, парфюмерный, кулинарный, пищевой, крахмальный, мукомольный, крахмал, крахмал-спирт, крахмал-спирт, крахмал-спирт, крахмал-спирт	2	Макаронные изделия	3	Компоты, компоты	4	Макаронные изделия	5	Компоты, компоты	6	ГПР
21	24	35	26	27	28	29	30	31	31	32	Состав и виды производимого в стране и наименование и количественные единицы измерения
											103300000106, 8601020000

31

34

Учебно-исследовательский институт Министерства образования и науки Российской Федерации в г. Краснодаре	Факультет экономики и управления	Кафедра экономики и управления на промышленном производстве	Ученый степень кандидата экономических наук Математико-економи- ческий институт Министерства образования и науки Российской Федерации				
Богородицкая Татьяна Владимировна	ИСНУ 174.5710	Богородицкая Татьяна Владимировна	Богородицкая Татьяна Владимировна	Богородицкая Татьяна Владимировна	Богородицкая Татьяна Владимировна	Богородицкая Татьяна Владимировна	Богородицкая Татьяна Владимировна
Богородицкая Татьяна Владимировна	БИЛ-177, № 1101043740	Богородицкая Татьяна Владимировна	БИЛ-177, № 1101043741	Богородицкая Татьяна Владимировна	БИЛ-177, № 1101043749	Богородицкая Татьяна Владимировна	БИЛ-177, № 1101043750
Богородицкая Татьяна Владимировна	Богородицкая Татьяна Владимировна	Богородицкая Татьяна Владимировна	Богородицкая Татьяна Владимировна	Богородицкая Татьяна Владимировна	Богородицкая Татьяна Владимировна	Богородицкая Татьяна Владимировна	Богородицкая Татьяна Владимировна

35

32

№ 110104506	Безу головки	Левая	№ 110104504
№ 110104505	Безу головки	Левая	№ 110104503
№ 110106014	Левая полумаха (40 -)	Левая	№ 110106015
№ 110106016	Левая полумаха (40 -)	Левая	№ 110106017
№ 110106018	Левая полумаха (40 -)	Левая	№ 110106019

0010010100	Супрасольский район, 24 км.					Природоохранное заказник Хан- Магистральгорodka
0010010100	Темрюкский район, грузовая	№ 101002600				Природоохранное заказник Хан- Магистральгорodka
0010010100	Темрюкский район, стекло стекло, 3 км., 3 км.	TCJ-1р-8				Природоохранное заказник Хан- Магистральгорodka
0010010100	Темрюкский район, стекло стекло, 3 км., 3 км.	TCJ-1р-8				Природоохранное заказник Хан- Магистральгорodka
0010010100	Темрюкский район, стекло стекло, 2 км., 2 км.	TCJ-1р-8				Природоохранное заказник Хан- Магистральгорodka
0010010100	Темрюкский район	№ 101002601				Природоохранное заказник Хан- Магистральгорodka
0010010100	Черноморский район, 10 км., 10 км.	5/10				Природоохранное заказник Хан- Магистральгорodka
0010010100	Феодосийский район, 10 км., 10 км.	5/11				Природоохранное заказник Хан- Магистральгорodka
0010010100	Феодосийский район, 10 км., 10 км.	Планшет сплошной, 2,8 сантиметр, 6 шт.				Природоохранное заказник Хан- Магистральгорodka
0010010100	Феодосийский район, 10 км., 10 км.	Планшет сплошной, 2,8 сантиметр, 6 шт.				Природоохранное заказник Хан- Магистральгорodka

напитков	стакан с сиропом и лимоном	Ваниль № 110101093	предприятие по производству и реализации кондитерских изделий № 1055000000196	8601056993
напитков	стакан с сиропом и лимоном	Ваниль № 110101094	предприятие по производству и реализации кондитерских изделий № 1055000000196	8601056993
напитков	стакан с сиропом и лимоном	Ваниль № 110101098	предприятие по производству и реализации кондитерских изделий № 1055000000196	8601056993
обогреватели	Газовая печь косичка, металлическая	YAHISI 2800 № 110104174	предприятие по производству и реализацией кондитерских изделий № 1055000000196	8601056993
обогреватели	Бытовой	YAHISI 2800 № 110104175	предприятие по производству и реализации кондитерских изделий № 1055000000196	8601056993
обогреватели	Промышленный	Урал-1, № 1101041784	предприятие по производству и реализацией кондитерских изделий № 1055000000196	8601056993
транспортных средств	Автомобиль № 151 ТВ86	Автодор № 153-321-75	предприятие по производству и реализацией кондитерских изделий № 1055000000196	8601056993
обогреватели	Керамическая печь КМ1		предприятие по производству и реализацией кондитерских изделий № 1055000000196	8601056993
услугами	Холодильный шкаф ХР-11		предприятие по производству и реализацией кондитерских изделий № 1055000000196	8601056993

37

38

39

40

41

42

оборудование	компьютерный сканер на базе планшетного устройства 20 том	ТАК250Z Бланк номер 1545- предприятие- альное №51	Административно- хозяйственное оборудование и инвентарь на складах и в учреждениях	10/860/000108 860/02/02/03	10/860/000108 860/02/02/03	
оборудование	компьютерный сканер на базе планшетного устройства 20 том	ТАК250Z Бланк номер 1545- предприятие- альное №51	Административно- хозяйственное оборудование и инвентарь на складах и в учреждениях	10/860/000108 860/02/02/03	10/860/000108 860/02/02/03	
оборудование	компьютерный сканер на базе планшетного устройства 20 том	ТАК250Z Бланк номер 1545- предприятие- альное №51	Административно- хозяйственное оборудование и инвентарь на складах и в учреждениях	10/860/000108 860/02/02/03	10/860/000108 860/02/02/03	
оборудование	компьютерный сканер на базе планшетного устройства 20 том	ТАК250Z Бланк номер 1545- предприятие- альное №51	Административно- хозяйственное оборудование и инвентарь на складах и в учреждениях	10/860/000108 860/02/02/03	10/860/000108 860/02/02/03	
оборудование	компьютерный сканер на базе планшетного устройства 20 том	ТАК250Z Бланк номер 1545- предприятие- альное №51	Административно- хозяйственное оборудование и инвентарь на складах и в учреждениях	10/860/000108 860/02/02/03	10/860/000108 860/02/02/03	
оборудование	компьютерный сканер на базе планшетного устройства 20 том	ТАК250Z Бланк номер 1545- предприятие- альное №51	Административно- хозяйственное оборудование и инвентарь на складах и в учреждениях	10/860/000108 860/02/02/03	10/860/000108 860/02/02/03	

43

44

45

37

38

39

40

41

42

43

44

45

49

2

30

3

46

2

48

51

4

согласовано	11680700/24007 наименование присуждаемого Стариков - II	08/10/2017 21.10.2020 22.10.2025	ПОНОМАРЬ Анатолий Харитонович Маркеловский районный суд Краснодарского край	15.12.2020 14.2
согласовано	11680700/24046 обвинение в отмывании денег преступного акта	08/10/2018/181 27.12.2019 26.12.2024	ПОНОМАРЬ Анатолий Харитонович Маркеловский районный суд Краснодарского край	12.12.2020 6.3
согласовано	11680700/24049 отличительство столичного специалиста	08/10/2018/184 11.11.2019 10.11.2024	ПОНОМАРЬ Анатолий Харитонович Маркеловский районный суд Краснодарского край	12.12.2020 6.3
согласовано	11680700/24050 отличительство столичного специалиста	08/10/2018/185 11.11.2019 10.11.2024	ПОНОМАРЬ Анатолий Харитонович Маркеловский районный суд Краснодарского край	12.12.2020 6.3
согласовано	11680700/24051 отличительство столичного специалиста	08/10/2018/186 11.11.2019 10.11.2024	ПОНОМАРЬ Анатолий Харитонович Маркеловский районный суд Краснодарского край	12.12.2020 6.3
согласовано	11680700/24052 наименование присуждаемого Аксенова - II	08/10/2018/1551 11.08.2020 12.08.2025	ПОНОМАРЬ Анатолий Харитонович Маркеловский районный суд Краснодарского край	15.12.2020 24.4
согласовано	11680700/24053 обвинение в отмывании денег преступного акта	08/10/2018/1570 11.06.2020 10.06.2030	ПОНОМАРЬ Анатолий Харитонович Маркеловский районный суд Краснодарского край	15.12.2020 24.4
согласовано	11680700/24057 отличительство столичного специалиста	08/10/2018/1517 21.10.2020 21.10.2045	ПОНОМАРЬ Анатолий Харитонович Маркеловский районный суд Краснодарского край	15.12.2020 34.2
согласовано	11680700/24067 обвинение в отмывании денег преступного акта	08/10/2018/1536 29.07.2020 28.07.2034	ПОНОМАРЬ Анатолий Харитонович Маркеловский районный суд Краснодарского край	15.12.2020 34.2

12. Для предоставления субсидии Уполномоченным органом проводится обязательная проверка на соответствие Учреждения требованиям, предусмотренным пунктом 17 настоящего Порядка, результатами которой являются следующие документы:

1) справка налогового органа, подтверждающая отсутствие у Учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, просроченной задолженности по возврату в бюджет Ханты-Мансийского района по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения;

2) справочная информация, подтверждающая отсутствие задолженности по возврату предоставленных субсидий, бюджетных инвестиций, в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами, по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения.

13. Основания для отказа Учреждению в предоставлении субсидии:

1) непредставление (представление не в полном объеме) Учреждением документов, установленных пунктом 9 настоящего Порядка;

2) несоответствие критериям отбора, установленным пунктом 7 настоящего Порядка;

3) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Учреждением;

4) несоответствие требованиям, установленным в пункте 17 настоящего Порядка.

14. Размер субсидии рассчитывается в следующем порядке:

1) размер субсидии рассчитывается исходя из расчета-обоснования суммы субсидии, предоставленного Учреждением Уполномоченному органу, в пределах объемов лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию мероприятий муниципальной программы, указанных пунктом 4 настоящего Порядка;

2) расчет размера суммы субсидии производится по следующей формуле:

$$S = FZ, \text{ где:}$$

S – сумма субсидии Учреждению;

FZ – сумма фактических затрат, необходимых для организации временных оплачиваемых работ.

3) расчет суммы фактических затрат, необходимых для организации временных оплачиваемых работ производится по следующей формуле:

$$FZ = K \times VZ, \text{ где}$$

K – количество человек, планируемых участвовать в оплачиваемых временных работах;

VZ – объем затрат, необходимых на выплату заработной платы, а также всех причитающихся выплат (налоговые отчисления, компенсация за неиспользованный отпуск) на одного человека, за вычетом размера частичной компенсации (фиксированная сумма), предоставляемой Департаментом труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в рамках реализации мероприятия «Иные межбюджетные трансферты на реализацию мероприятий по содействию трудоустройству граждан в рамках государственной программы «Поддержка занятости населения», при этом расчет заработной платы производится исходя из минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, с применением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленных законом.

15. Соглашение между Уполномоченным органом и Учреждением заключается на условиях типовой формы в следующем порядке:

1) Уполномоченный орган оформляет и вносит на подписание главе Ханты-Мансийского района соглашение в течение 5 рабочих дней со дня поступления от Учреждения документов, предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка;

2) Учреждение в течение 5 рабочих дней со дня вручения (получения) соглашения подписывает его и представляет в Уполномоченный орган в двух экземплярах;

3) после подписания Учреждением соглашения Уполномоченный орган в порядке, установленном администрацией Ханты-Мансийского района, регистрирует предоставленное им соглашение, заключенное между Уполномоченным органом - главным распорядителем как получателем бюджетных средств и Учреждением-получателем субсидии, и направляет (вручает) Учреждению один экземпляр заключенного соглашения в срок не более 2-х рабочих дней со дня его регистрации.

16. Дополнительное соглашение заключаются между Уполномоченным органом и Учреждением на условиях и в порядке, установленных типовой формой в соответствии с бюджетным законодательством.

17. Требования, которым должно соответствовать Учреждение на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения:

1) отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, просроченной задолженности по возврату в бюджет Ханты-Мансийского района, из которого планируется предоставление субсидии;

2) отсутствие задолженности по возврату предоставленных субсидий, бюджетных инвестиций, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, за исключением случаев предоставления субсидии на осуществление мероприятий по реорганизации или ликвидации учреждения, предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидацию последствий и осуществление восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам.

18. В соответствии с показателями муниципальной программы определяются конкретные и измеримые результаты предоставления субсидии и значения иных показателей, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, включая при возможности такой детализации показателя в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов предоставления субсидии, устанавливаемые Уполномоченным органом в соглашении.

19. Субсидия предоставляется путем перечисления денежных средств на счет Учреждения в соответствии с условиями типовой формы, в том числе графиком перечисления субсидий, являющегося неотъемлемой частью соглашения, заключенного между Уполномоченным органом и Учреждением, по форме установленной типовой формой.

Раздел III. Требования к отчетности

20. Учреждение в порядке, сроки и по форме, установленные соглашением, предоставляет в Уполномоченный орган отчет о достижении иных показателей и отчетность об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (далее - отчетность).

21. Уполномоченный орган в срок не более 10 рабочих дней со дня поступления отчетности, осуществляет их оценку и по результатам уведомляет Учреждение о результатах указанной оценки в срок не более 3 рабочих дней.

Раздел IV. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их несоблюдение

22. В пределах полномочий Уполномоченного органа, органов муниципального финансового контроля в лице контрольно-счетной палаты Ханты-Мансийского района, контрольно-ревизионного управления администрации Ханты-Мансийского района (далее – уполномоченный орган муниципального финансового контроля) проводятся обязательные проверки по соблюдению целей и условий предоставления Учреждению субсидии в соответствии с настоящим Порядком и заключенным соглашением, в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского района в соответствии с бюджетным законодательством.

23. Уполномоченный орган в лице комитета экономической политики администрации Ханты-Мансийского района (далее – Комитет) осуществляет текущий контроль соблюдения целей и условий предоставленной субсидии по заключенному соглашению в период его действия.

24. За нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии в качестве мер ответственности применяются:

1) возврат суммы субсидии, полученной из бюджета Ханты-Мансийского района:

в случае нарушения Учреждением условий, установленных при их предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных Уполномоченным органом и уполномоченным органом муниципального финансового контроля;

в случае выявления факта предоставления Учреждением недостоверных сведений для получения субсидии;

в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий заключенного соглашения;

в случае недостижения результатов и иных показателей, установленных в заключенном соглашении в соответствии с пунктом 18 настоящего Порядка.

25. В случае выявления по результатам проверки, проведенной Уполномоченным органом, или получения по результатам проверки, проведенной уполномоченным органом муниципального финансового контроля информации, о факте (ах) нарушения Учреждением целей и условий предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и заключенным соглашением, в том числе указания в документах, предоставленных получателем субсидии, недостоверных сведений, направляет Учреждению требование об обеспечении возврата субсидии в бюджет Ханты-Мансийского района в размере и сроки, определяемые в указанном требовании. Требование о возврате субсидии в бюджет Ханты-Мансийского района оформляется на официальном бланке администрации Ханты-Мансийского района в срок не более 10 рабочих дней со дня выявления факта нарушения или поступления информации о выявлении факта в Комитет.

26. Учреждение в срок 30 календарных дней со дня получения требования о возврате субсидии в бюджет Ханты-Мансийского района обязано произвести однократно возврат всей суммы субсидии, полученной им ранее, в размере, указанном в требовании.

27. В случае невыполнения Учреждением требования в срок, установленный в нем, Уполномоченный орган осуществляет взыскание размера суммы субсидии, указанной в требовании, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28. Решения о наличии потребности в направлении не использованных в текущем финансовом году остатков средств субсидии на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, об использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных Учреждению выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии, принимаются Уполномоченным органом в срок 10 рабочих дней после получения от Учреждения информации о наличии у Учреждения неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются не использованные на 1 января текущего финансового года остатки субсидии и (или) средства от возврата ранее произведенных учреждениями выплат, а также документов (копий документов), подтверждающих наличие и объем указанных обязательств Учреждения (за исключением обязательств по выплатам физическим лицам), в соответствии с бюджетным законодательством и условиями типовой формы.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ-ЮГРА
ТЮМЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА
ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ И ЖКХ

ПРИКАЗ

от 14.12.2020
г. Ханты-Мансийск

№223-н

Об утверждении документации по планировке территории для размещения объекта:
«Автомобильная дорога, линия электропередачи воздушная 6 кВ на куст скважин 1, линия электропередачи воздушная 6 кВ на скважину поисковую 1П. Сыньеганско нефтяное месторождение»

В соответствии со статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Ханты - Мансийского района, пунктом 16 Положения о департаменте строительства, архитектуры и ЖКХ (в редакции Решения Думы Ханты-Мансийского района от 31.01.2018 №241), учитывая обращение ПАО «Сургутнефтегаз» Нефтегазодобывающее управление «Лянторнефть» структурное подразделение от 27.11.2020 №04-18-17-2632 (№03-Вх-2042 от 02.12.2020) приказываю:

1. Утвердить проект планировки территории для размещения объекта: «Автомобильная дорога, линия электропередачи воздушная 6 кВ на куст скважин 1, линия электропередачи воздушная 6 кВ на скважину поисковую 1П. Сыньеганско нефтяное месторождение» согласно Приложению к настоящему приказу.

2. Департаменту строительства, архитектуры и ЖКХ разместить проект в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

3. Опубликовать настоящий приказ в газете «Наш район» и разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.

4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заместитель главы
Ханты-Мансийского района,
директор департамента
строительства, архитектуры и ЖКХ

Р.Ш. Речапов

В соответствии с решением Думы Ханты-Мансийского района № 581 от 20.03.2020 г. полный текст приказа Департамента строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Ханты-Мансийского района №223-н от 14.12.2020 размещен в официальном сетевом издании «Наш район Ханты-Мансийский», доменное имя: GAZETA-HMRN.RU.

Раздел III. Требования к отчетности

20. Учреждение в порядке, сроки и по форме, установленные соглашением, предоставляет в Уполномоченный орган отчет о достижении иных показателей и отчетность об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (далее - отчетность).

21. Уполномоченный орган в срок не более 10 рабочих дней со дня поступления отчетности, осуществляет их оценку и по результатам уведомляет Учреждение о результатах указанной оценки в срок не более 3 рабочих дней.

Раздел IV. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их несоблюдение

22. В пределах полномочий Уполномоченного органа, органов муниципального финансового контроля в лице контрольно-счетной палаты Ханты-Мансийского района, контрольно-ревизионного управления администрации Ханты-Мансийского района (далее – уполномоченный орган муниципального финансового контроля) проводятся обязательные проверки по соблюдению целей и условий предоставления Учреждению субсидии в соответствии с настоящим Порядком и заключенным соглашением, в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского района в соответствии с бюджетным законодательством.

23. Уполномоченный орган в лице комитета экономической политики администрации Ханты-Мансийского района (далее – Комитет) осуществляет текущий контроль соблюдения целей и условий предоставленной субсидии по заключенному соглашению в период его действия.

24. За нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии в качестве мер ответственности применяются:

1) возврат суммы субсидии, полученной из бюджета Ханты-Мансийского района:

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.12.2020

№ 346
г. Ханты-Мансийск

О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 12.11.2018 № 319 «О муниципальной программе Ханты-Мансийского района «Содействие занятости населения Ханты-Мансийского района на 2019 – 2022 годы»

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 07.09.2018 № 246 «О модельной муниципальной программе Ханты-Мансийского района, порядке принятия решения о разработке муниципальных программ Ханты-Мансийского района, их формирования, утверждения и реализации», в целях содействия занятости населения Ханты-Мансийского района:

1. Внести в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 12.11.2018 № 319 «О муниципальной программе Ханты-Мансийского района «Содействие занятости населения Ханты-Мансийского района на 2019 – 2022 годы» следующие изменения:

1.1. В заголовке и в пункте 1 постановления слова «на 2019 – 2022 годы» заменить словами «на 2019 – 2023 годы».

1.2. Приложение к постановлению изложить в новой редакции:

«Приложение
к постановлению администрации
Ханты-Мансийского района
от 12.11.2018 № 319

2

Паспорт
муниципальной программы Ханты-Мансийского района
«Содействие занятости населения Ханты-Мансийского района
на 2019 – 2023 годы» (далее – муниципальная программа)

Наименование муниципальной программы	«Содействие занятости населения Ханты-Мансийского района на 2019 – 2023 годы»
Дата утверждения муниципальной программы	постановление администрации Ханты-Мансийского района от 12.11.2018 № 319 «О муниципальной программе Ханты-Мансийского района «Содействие занятости населения Ханты-Мансийского района на 2019 – 2023 годы»
Ответственный исполнитель муниципальной программы	администрация Ханты-Мансийского района (комитет экономической политики администрации Ханты-Мансийского района)
Соисполнители муниципальной программы	администрация Ханты-Мансийского района (управление по учету и отчетности администрации района, муниципальное автономное учреждение «Организационно-методический центр» (далее – МАУ «ОМЦ»); комитет по финансам администрации района (сельские поселения)
Цели муниципальной программы	1. Содействие улучшению положения на рынке труда незанятых трудовой деятельностью и безработных граждан, зарегистрированных в органах службы занятости населения 2. Снижение уровня производственного травматизма
Задачи муниципальной программы	1. Сохранение стабильной и управляемой ситуации на рынке труда Ханты-Мансийского района путем создания временных рабочих мест для граждан, незанятых трудовой деятельностью, и безработных граждан, зарегистрированных в органах службы занятости населения 2. Внедрение культуры безопасного труда
Подпрограммы	отсутствуют
Портфели проектов, проекты, входящие в состав муниципальной программы, в том числе направленные	отсутствуют

3

на реализацию в Ханты-Мансийском районе национальных проектов (программ) Российской Федерации, параметры их финансового обеспечения

Целевые показатели муниципальной программы

- Удержание уровня регистрируемой безработицы к численности экономически активного населения Ханты-Мансийского района не выше 1,8 %;
- Количество временных рабочих мест по организации общественных работ для граждан, зарегистрированных в органах службы занятости населения:
 - в 2019 году - 184 единицы;
 - в 2020 году - 88 единиц;
 - в 2021 году - 198 единиц;
 - в 2022 году - 135 единиц;
 - в 2023 году - 135 единиц;
- Количество временных рабочих мест для граждан, испытывающих трудности в поиске работы:
 - в 2019 году - 35 единиц;
 - в 2020 году - 15 единиц;
 - в 2021 году - 35 единиц;
 - в 2022 году - 15 единиц;
 - в 2023 году - 15 единиц;

- Численность пострадавших в результате несчастных случаев на производстве с утратой трудоспособности – не более 2 человек в год;
- Создание в 2020 году временных рабочих мест по организации общественных работ, связанных с профилактикой и устранением последствий распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в количестве 32 единиц

Сроки реализации муниципальной программы

2019 – 2023 годы

Параметры финансового обеспечения

общий объем финансирования муниципальной программы составит 165 659,40 тыс. рублей, в том числе:

<p>муниципальной программы</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">2019 год – 33 384,70 тыс. рублей;</td> </tr> <tr> <td>2020 год – 44 382,40 тыс. рублей;</td> </tr> <tr> <td>2021 год – 32 615,20 тыс. рублей;</td> </tr> <tr> <td>2022 год – 28 432,50 тыс. рублей;</td> </tr> <tr> <td>2023 год – 26 844,60 тыс. рублей</td> </tr> </table> <p>Объем налоговых расходов Ханты-Мансийского района</p>	2019 год – 33 384,70 тыс. рублей;	2020 год – 44 382,40 тыс. рублей;	2021 год – 32 615,20 тыс. рублей;	2022 год – 28 432,50 тыс. рублей;	2023 год – 26 844,60 тыс. рублей	<p>отсутствует</p> <p>«Механизм реализации муниципальной программы»</p> <p>Механизм реализации муниципальной программы представляет собой координированные по срокам и направлениям действия и включает следующее:</p> <ul style="list-style-type: none"> доведение казенным учреждением автономного округа «Ханты-Мансийский центр занятости населения» (далее – Центр занятости населения) контрольных показателей по реализации мероприятий в области содействия занятости населения по Ханты-Мансийскому району на очередной финансовый год; доведение лимитов бюджетных ассигнований бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на реализацию мероприятий государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Поддержка занятости населения» в соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 05.10.2018 № 343-п; доведение иных межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на реализацию мероприятий по содействию трудоустройству граждан; доведение субвенций для осуществления органами местного самоуправления переданных им отдельных полномочий по государственному управлению охраной труда; определяется в соответствии с порядком установления и реализации расходных обязательств муниципальных образований, подлежащих исполнению за счет субвенций из бюджета автономного округа; взаимодействие администрации Ханты-Мансийского района и Центра занятости населения по вовлечению в реализацию государственной, муниципальной программ работодателей, осуществляющих свою хозяйственную деятельность на территории Ханты-Мансийского района, а также граждан, проживающих в Ханты-Мансийском районе; заключение соглашения между Департаментом труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Департамент), Центром занятости населения и органом местного 	<p>самоуправления муниципального образования автономного округа о взаимодействии по реализации мероприятий подпрограммы «Содействие трудоустройству граждан»;</p> <p>утверждение муниципального задания для МАУ «ОМЦ» в соответствии с постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 28.04.2020 № 110 «Об установлении порядка формирования муниципального задания и финансового обеспечения выполнения муниципального задания в отношении муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений Ханты-Мансийского района» (далее – муниципальное задание);</p> <p>перечисление средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, бюджета района, предусмотренных на реализацию программных мероприятий, главным распорядителем бюджетных средств;</p> <p>перечисление средств бюджета Ханты-Мансийского района, предусмотренных на реализацию мероприятия «Организация оплачиваемых общественных работ» МАУ «ОМЦ» осуществляется в соответствии с постановлением администрации Ханты-Мансийского района «О порядке определения объема и условия предоставления автономным учреждениям Ханты-Мансийского района субсидий на иные цели»;</p> <p>предоставление межбюджетных трансфертов из бюджета Ханты-Мансийского района бюджетам сельских поселений осуществляется в соответствии с решением Думы Ханты-Мансийского района «О порядке предоставления межбюджетных трансфертов из бюджета Ханты-Мансийского района»;</p> <p>предоставление межбюджетных трансфертов из бюджета Ханты-Мансийского района МАУ «ОМЦ» осуществляется в соответствии с постановлением администрации Ханты-Мансийского района «О порядке определения объема и условия предоставления автономным учреждениям Ханты-Мансийского района субсидий на иные цели»;</p> <p>учтение объемов финансирования по программным мероприятиям на очередной финансовый год и плановый период осуществляется в соответствии с мониторингом фактически достигнутых результатов путем сопоставления их с целевыми показателями реализации государственной, муниципальной программы, а также с изменениями ситуации на рынке труда, изменениям бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию государственной, муниципальной программы на очередной финансовый год и плановый период;</p> <p>сводный перечень предложений соисполнителей муниципальной программы по выделению дополнительных средств на программные мероприятия, включению новых программных мероприятий с обоснованием необходимости их реализации, указанием предлагаемых направлений, объемов и источников финансирования муниципальной программы;</p> <p>управление и контроль за реализацией мероприятий муниципальной программы, эффективное использование средств, выделенных на ее реализацию;</p> <p>представление в комитет экономической политики администрации Ханты-Мансийского района:</p> <ul style="list-style-type: none"> отчетов о ходе реализации и эффективности мероприятий муниципальной программы; информирование общественности о ходе и результатах реализации муниципальной программы, финансировании программных мероприятий, в том числе о механизмах реализации отдельных программных мероприятий. <p>Руководители органов администрации Ханты-Мансийского района, учреждений Ханты-Мансийского района – ответственные исполнители муниципальной программы, несут предусмотренную федеральными законами и законами автономного округа ответственность (дисциплинарную, гражданско-правовую и административную), в том числе за:</p> <ul style="list-style-type: none"> недостижение показателей, предусмотренных соглашениями о предоставлении субсидий из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры бюджету муниципального образования; недостижение целевых показателей муниципальной программы, а также конечных результатов ее реализации; невсоевременную и некачественную реализацию муниципальной программы. <p>Соисполнители муниципальной программы несут ответственность за целевое и эффективное использование выделяемых на ее выполнение средств, уточняют сроки реализации мероприятий, соисполнителями которых являются, и объемы их финансирования.</p> <p>Внедрение технологий бережливого производства в рамках реализации муниципальной программы планируется осуществлять путем стандартизации работы МАУ «ОМЦ» при исполнении функций работодателя в целях организации временного трудоустройства безработных граждан и граждан, испытывающих трудности в поиске работы, а также перевод услуг по консультационной и информационной поддержке, предоставляемых в рамках исполнения муниципального задания, в электронный вид, что позволит повысить эффективность деятельности, улучшить качество оказания муниципальных услуг и снизить время их оказания.</p>
2019 год – 33 384,70 тыс. рублей;							
2020 год – 44 382,40 тыс. рублей;							
2021 год – 32 615,20 тыс. рублей;							
2022 год – 28 432,50 тыс. рублей;							
2023 год – 26 844,60 тыс. рублей							

19

благоустройству в рамках реализации данного Мероприятия, дворовые территории, собственники помещений многоквартирных домов которых приняли решение об отказе от благоустройства дворовой территории в рамках реализации данной муниципальной программы или не приняли решение о благоустройстве дворовой территории в сроки, установленные муниципальной программой.

Мероприятия реализуются в отношении сформированных земельных участков, на которых расположены многоквартирные дома, работы по благоустройству дворовых территорий которых включены в Мероприятие муниципальной программы.

Предельная дата заключения соглашений по результатам закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд в целях реализации Мероприятия муниципальной программы не позднее 15 мая года предоставления субсидии – для заключения соглашений на выполнение работ по благоустройству общественных территорий; не позднее 1 мая года предоставления субсидии – для заключения соглашений на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий за исключением случаев:

обжалования действий (бездействия) заказчика и (или) комиссии по осуществлению закупок и (или) оператора электронной площадки при осуществлении закупки товаров, работ, услуг в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при которых срок заключения таких соглашений продлевается на срок указанного обжалования;

проведения повторного конкурса или новой закупки, если конкурс признан несостоявшимся по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, при которых срок заключения таких соглашений продлевается на срок проведения конкурсных процедур;

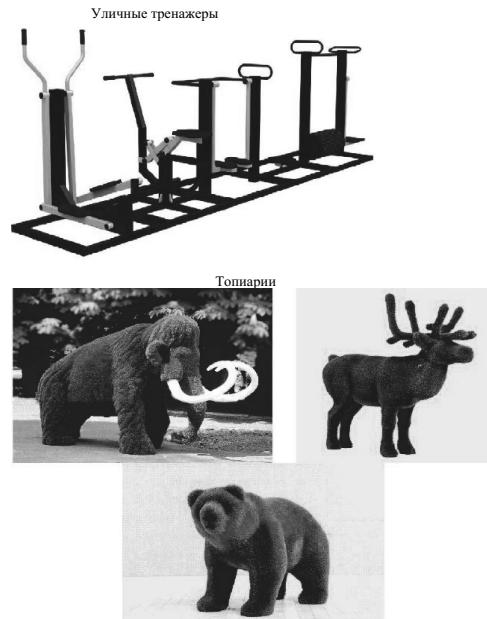
заключения таких соглашений в пределах экономии средств при расходовании субсидии в целях реализации муниципальных программ, в том числе мероприятий по цифровизации муниципального хозяйства, включенных в муниципальную программу, при которых срок заключения таких соглашений продлевается на срок до 15 декабря года предоставления субсидии.

Обязательным условием при заключении муниципальных контрактов по закупке товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд является срок действия гарантийных обязательств на результаты выполненных работ по благоустройству дворовых и общественных территорий – 3 года.

Таблица 1
Адресный перечень дворовых и общественных территорий,
подлежащих благоустройству в 2021 – 2025 годах

№ п/п	Наименование
Общественные территории	
1	Благоустройство лыжероллерной трассы «Спорт – это здоровье» в п. Горнopravдинск (лыжероллерной трассы)
2	Обустройство детской игровой площадки с элементами благоустройства по ул. Северная, д. За, д. Шапша
3	Обустройство детской игровой площадки с элементами благоустройства по ул. Набережная, с. Зенково, с. Шапша
Дворовые территории	
1	с. Горнopravдинск, ул. Победы, д. 4а, 8, 9, 10
2	с. Горнoprавдинск, ул. Победы, д. 6а, б-р. д. 10в
3	с. Горнopravдинск, ул. Победы, д. 1а, ул. Постислава, д. 5а, 76
4	с. Горнopravдинск, ул. Постислава, д. 76
5	с. Горнopravдинск, ул. Центральный проспект, д. 1
6	с. Горнopravдинск, ул. Центральный проспект, д. 7
7	с. Горнopravдинск, ул. Центральный проспект, д. 11
8	с. Горнopravдинск, пер. Школьный, д. 2, 2а, 4а, 3а, 6/1, 6а, 7
9.	с. Горнopravдинск, ул. Таскем, д. 1, 13, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 18, 19, 4, 20
10.	с. Селиврово, ул. Лесная, д. 18
11.	с. Селиврово, ул. Лесная, д. 36, 14; ул. Придорожная, д. 30, 30А; ул. Колхозная, д. 9; ул. Набережная, д. 7
12.	с. Селиврово, ул. Братьев Фирсовых, д. 24а
13.	с. Селиврово, ул. Колхозная, д. 9а
14.	с. Селиврово, ул. Набережная, д. 4; ул. Братьев Фирсовых, д. 11
15.	с. Селиврово, ул. Братьев Фирсовых, д. 20, 24; ул. Лесная, д. 8а
16.	г. Кедровый, ул. Старая Набережная, д. 11, 13
17.	г. Кедровый, ул. Старая Набережная, д. 12, 14, 16
18.	г. Кедровый, ул. Старая Набережная, д. 35, 37
19.	п. Кедровый, ул. Старая Набережная, 1а; ул. Энтузиастов, д. 2а
20.	п. Кедровый, ул. 60 лет Октября, д. 1а
21.	п. Луговской, ул. Заводская, д. 8
22.	п. Луговской, ул. Комсомольская, д. 4, д. 5, д. 5А
23.	п. Луговской, ул. Комсомольская, д. 7, 7А; ул. Гагарина, д. 10, 12
24.	п. Луговской, ул. Пионерская, д. 3, 5; ул. Комсомольская, д. 2; ул. Школьная, д. 14, 17, 19
25.	п. Луговской, ул. Ленина, д. 78, 92, 97, 99; ул. Школьная, д. 3, 6, 7, 10, 12, 13
26.	п. Луговской, ул. Ленина, д. 9, 21, 21А, 44, 72, 74, 77
27.	п. Луговской, ул. Ленина, д. 8
28.	с. Луговской, ул. Ленина, д. 8

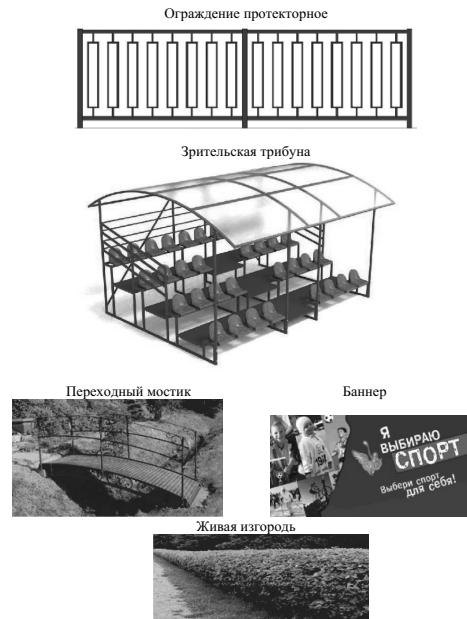
22



23



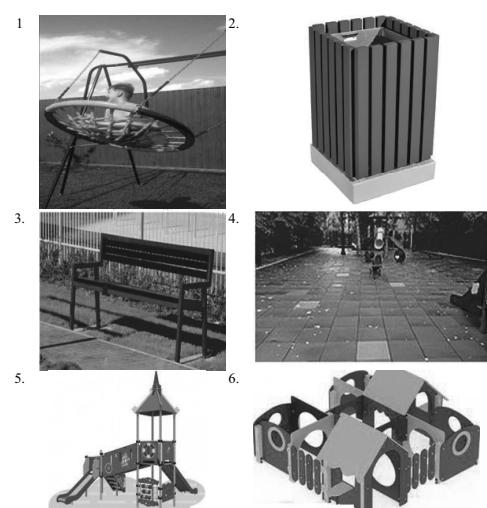
24



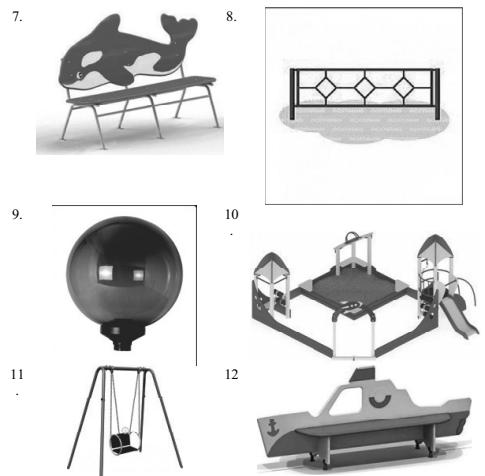
Площадь участка благоустройства составляет 18 630 кв. метров.
Основная идея проекта благоустройства лыжероллерной трассы «Спорт – это здоровье» в п. Горнopravдинск Ханты-Мансийского района заключается в создании условий для укрепления здоровья подрастающего поколения, молодежи, людей старшего возраста и формирование здорового образа жизни, проведения спортивных соревнований.

25

Визуализированный перечень образцов элементов благоустройства общественной территории д. Шапша, ул. Северная, д. За, «Обустройство детской игровой площадки с элементами благоустройства», с. Зенково, ул. Набережная «Обустройство детской игровой площадки с элементами благоустройства»



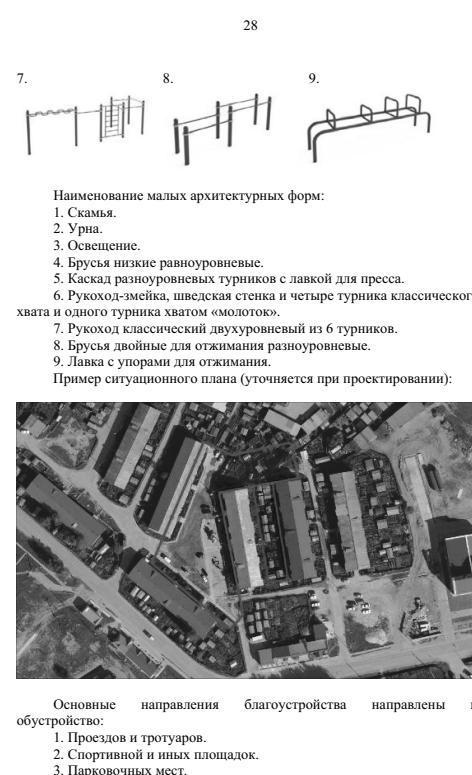
26



Наименование малых архитектурных форм:
1. Уличные качели «Солнечко»
2. Урна квадратная светлая
3. Скамейки со спинкой уличные, парковые от производителя
4. Резиновое покрытие для детских площадок
5. Игровой комплекс «Морская»
6. Лабиринт «Кубики»
7. Скамейка на металлических ножках «Касатка»
8. Ограждение металлическое
9. Уличный светильник-центнер
10. Песочный дворик «Космос» с горкой
11. Качели одинарные (цепная подвеска)
12. Скамейка детская «Катер»

27





- 28
- 29
4. Пожарных проездов.
5. Системы водоотведения.
Минимальный перечень работ по благоустройству дворовых территорий:
1. Устройство слоев оснований: асфальто-бетон.
2. Устройство мощения.
3. Установка металлического ограждения.
4. Устройство покрытия для спортивной и иных площадок.
5. Монтаж малых архитектурных форм.
6. Монтаж садово-парковой мебели.
7. Монтаж освещения.
8. Озеленение территории.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.12.2020
г. Ханты-Мансийск

№ 351

О внесении изменений
в постановление администрации
Ханты-Мансийского района от 28.08.2019
№ 226 «О порядке накопления твердых
коммунальных отходов (в том числе
их раздельного накопления)
в Ханты-Мансийском районе»

В соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 17.11.2016 № 79-оз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры отдельными государственными полномочиями в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31.03.2020 № 104-п «О внесении изменений в приложение 1 к постановлению Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.07.2019 № 229-п «О правилах организации деятельности по накоплению твердых коммунальных отходов (в том числе их раздельному накоплению) в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, установления ответственности за обустройство и надлежащее содержание площадок для накопления твердых коммунальных отходов, приобретения, содержания контейнеров для накопления твердых коммунальных отходов»:

1. Внести в приложение к постановлению администрации Ханты-Мансийского района от 28.08.2019 № 226 «О порядке накопления твердых коммунальных отходов (в том числе их раздельного накопления) в Ханты-Мансийском районе» изменения:

1.1. пункт 1 раздела I изложить в новой редакции:
«1. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления» (далее – Федеральный закон № 89-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 12.11.2016 № 1156 «Об обращении с твердыми коммунальными отходами и внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2008 № 641», постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 № 1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра» (далее – Правила обустройства мест накопления ТКО), Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 17.11.2016 № 79-оз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры отдельными государственными полномочиями в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами».

1.2. в подпункте 6.2. пункта 6 раздела II после слов «врачом СССР 5 августа 1988 года № 4690-88», дополнить словами «СанПиН 2.1.7.3550-19 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий муниципальных образований», утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 5 декабря 2019 года № 20.».

1.3. пункт 6 раздела II дополнить подпунктом 6.4 следующего содержания
«6.4. администрации Ханты-Мансийского района, сельскими поселениями Ханты-Мансийского района в пределах своих полномочий принимаются решения по вопросам организации накопления ТКО с учетом мнения граждан в установленном законодательством порядке.»;

1.4. пункт 9 раздела II дополнить подпунктом 9.4 следующего содержания
«9.4. ТКО, размещаемые в пакетах или других емкостях, не должны превышать величины, установленной региональным оператором по обращению с ТКО.».

1.5. Раздел III изложить в новой редакции:
«Раздел III Требования к организации контейнерных площадок

11. Требования к организации контейнерной площадки установлены постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.07.2019 № 229-п «О правилах организации деятельности по накоплению твердых коммунальных отходов (в том числе их раздельному накоплению) в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, установления ответственности за обустройство и надлежащее содержание площадок для накопления твердых коммунальных отходов, приобретения, содержания контейнеров для накопления твердых коммунальных отходов.

11.1. Контейнерные площадки должны располагаться на твердом, прочном, водонепроницаемом, легко очищаемом покрытии, которое способно обеспечивать установку и выкатывание контейнеров без повреждения. Контейнерные площадки должны иметь с трех сторон ограждение, навес, в случае отсутствия которого необходимо оборудовать контейнеры крышками (за исключением заглубленных контейнеров).

11.2. На контейнерных площадках должно быть не более 10 контейнеров для накопления ТКО, в том числе для раздельного накопления ТКО.

12. Срок использования контейнеров определяет производитель, необходимость замены контейнеров согласовывается с региональным оператором по обращению с ТКО.

13. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в газете «Наш район», в официальном сетевом издании «Наш район Ханты-Мансийский», разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.

14. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

15. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы района, директора департамента строительства, архитектуры и ЖКХ.

И.о. главы Ханты-Мансийского района

В.А.Попов

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ-ЮГРА
ТЮМЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА
ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ И ЖКХ

ПРИКАЗ

от 15.12.2020
г. Ханты-Мансийск

№ 224-н

О подготовке документации по планировке
территории для размещения объекта:

«Установка подготовки питьевой воды ЦППН-6, ДНС-2,
Приразломного месторождения»

В соответствии со статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 15 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Ханты-Мансийского района, пунктом 16 Положения о департаменте строительства, архитектуры и ЖКХ (в редакции Решения Думы от 31.01.2018 №241), учитывая обращение филиала ОАО «ВНИПИнефть» г.Пермь от 02.12.2020 №П04-3015-8365/ИП-5407 (№01-Вх-8901 от 02.12.2020) приказываю:

1. Филиалу ОАО «ВНИПИнефть» г.Пермь организовать за счет собственных средств подготовку документации по планировке территории для размещения объекта: «Установка подготовки питьевой воды ЦППН-6, ДНС-2, Приразломного месторождения», расположенного по адресу: Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Ханты-Мансийский район, межселенная территория, район Приразломное.

2. Департаменту, строительства, архитектуры и ЖКХ обеспечить проверку (согласование) документации по планировке территории на соответствие требованиям действующего законодательства.

3. Опубликовать настоящий приказ в газете «Наш район» и разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.

4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заместитель главы Ханты-Мансийского района, директор департамента строительства, архитектуры и ЖКХ

Р.Ш. Речапов

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ-ЮГРА
ТЮМЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА
ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ И ЖКХ

ПРИКАЗ

от 15.12.2020
г. Ханты-Мансийск

№ 225-н

О подготовке документации по планировке
территории для размещения объекта:

«Коридор коммуникаций к кусту скважин 3.
Восточно-Рогожниковское нефтяное месторождение»

В соответствии со статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 15 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Ханты-Мансийского района, пунктом 16 Положения о департаменте строительства, архитектуры и ЖКХ (в редакции Решения Думы от 31.01.2018 №241), учитывая обращение ПАО «Сургутнефтегаз» Нефтегазодобывающее управление «Быстрикскнефть» структурное подразделение от 10.12.2020 №02-01-26-17309 (№01-Вх-9219 от 10.12.2020, №03-Вх-2096 от 11.12.2020) приказываю:

1. ПАО «Сургутнефтегаз» Нефтегазодобывающее управление «Быстрикскнефть» структурное подразделение организовать за счет собственных средств подготовку документации по планировке территории для размещения объекта: «Коридор коммуникаций к кусту скважин 3. Восточно-Рогожниковское нефтяное месторождение», расположенного по адресу: Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Ханты-Мансийский район, межселенная территория, район Рогожниковский.

2. Департаменту, строительства, архитектуры и ЖКХ обеспечить проверку (согласование) документации по планировке территории на соответствие требованиям действующего законодательства.

3. Опубликовать настоящий приказ в газете «Наш район» и разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.

4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заместитель главы Ханты-Мансийского района, директор департамента строительства, архитектуры и ЖКХ

Р.Ш. Речапов

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.12.2020
г. Ханты-Мансийск

№ 348

О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 12.11.2018 № 337 «О муниципальной программе Ханты-Мансийского района «Укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержка и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории муниципального образования Ханты-Мансийский район, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактика межнациональных (межэтнических) конфликтов на 2019 – 2022 годы»

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 07.09.2018 № 246 «О модельной муниципальной программе Ханты-Мансийского района, порядке принятия решения о разработке муниципальных программ Ханты-Мансийского района, их формирования, утверждения и реализации»:

1. Внести в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 12.11.2018 № 337 «О муниципальной программе Ханты-Мансийского района «Укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержка и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории муниципального образования Ханты-Мансийский район, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактика межнациональных (межэтнических) конфликтов на 2019 – 2022 годы»

муниципального образования Ханты-Мансийский район, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактика межнациональных (межэтнических) конфликтов на 2019 – 2022 годы»

1.1. В заголовке и пункте 1 постановления слова «на 2019 – 2022 годы» заменить словами «на 2019 – 2023 годы».

1.2. Приложение к постановлению изложить в новой редакции:

«Приложение
к постановлению администрации
Ханты-Мансийского района
от 12.11.2018 № 337»

Паспорт

муниципальной программы Ханты-Мансийского района «Укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержка и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории муниципального образования Ханты-Мансийский район, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактика межнациональных (межэтнических) конфликтов на 2019 – 2023 годы»

(далее – муниципальная программа)

Наименование муниципальной программы	«Укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержка и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории муниципального образования Ханты-Мансийский район, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактика межнациональных (межэтнических) конфликтов на 2019 – 2023 годы»
Дата утверждения муниципальной программы (наименование и номер соответствующего нормативного правового акта)	постановление администрации Ханты-Мансийского района от 12.11.2018 № 337 «О муниципальной программе Ханты-Мансийского района «Укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержка и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории муниципального образования Ханты-Мансийский район, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактика межнациональных (межэтнических) конфликтов на 2019 – 2023 годы»

Ответственный исполнитель муниципальной программы	администрация Ханты-Мансийского района (отдел по организации профилактики правонарушений)
Соисполнители муниципальной программы	комитет по образованию администрации Ханты-Мансийского района, (подведомственные образовательные организаций) администрация Ханты-Мансийского района (отдел организационного обеспечения деятельности муниципальных комиссий по делам несовершеннолетних и защиты их прав) администрация Ханты-Мансийского района (отдел по культуре, спорту и социальной политике); администрация Ханты-Мансийского района (отдел кадровой работы и муниципальной службы) МКУ ХМР «Комитет по культуре спорту и социальной политике» (далее – МКУ ХМР «Комитет КСиСП»)
Цели муниципальной программы	Укрепление единства народов Российской Федерации, проживающих на территории муниципального образования Ханты-Мансийский район, профилактика экстремизма в муниципальном образовании Ханты-Мансийский район
Задачи муниципальной программы	1. Содействие развитию общественных инициатив, направленных на гармонизацию межэтнических отношений, укрепление позитивного этнического самосознания и обеспечение потребностей граждан, связанных с их этнической принадлежностью; 2. Содействие этнокультурному развитию народов, формированию общероссийского гражданского самосознания, патриотизма и солидарности; 3. Развитие системы повышения профессионального уровня муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений по вопросам укрепления межнационального и межконфессионального согласия, поддержки и развития языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории Ханты-Мансийского района, межкультурной и культурной адаптации мигрантов и профилактике экстремизма с 0 до 0,7 тыс. чел.; 4. Увеличение количества молодых людей в возрасте от 14 до 30 лет, участвующих в проектах и программах по укреплению межнационального и межконфессионального согласия, поддержке и развитию языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории Ханты-Мансийского района, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов и профилактике экстремизма с 0 до 0,7 тыс. чел.; 5. Увеличение количества муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений, проходящих курсы повышения квалификации по вопросам укрепления межнационального и межконфессионального согласия, поддержки и развития языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории Ханты-Мансийского района, обеспечения социальной и культурной адаптации мигрантов и профилактике экстремизма с 0 до 20 чел.; 6. Увеличение количества публикаций в муниципальных СМИ, направленных на формирование этнокультурной компетентности граждан и пропаганду ценностей добрососедства и взаимоуважения с 0 до 25 чел.; 7. Увеличение количества молодых людей в возрасте от 14 до 30 лет, участвующих в проектах и программах по укреплению межнационального и межконфессионального согласия, поддержке и развитию языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории Ханты-Мансийского района, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов и профилактике экстремизма с 0 до 0,7 тыс. чел.; 8. Увеличение количества муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений, проходящих курсы повышения квалификации по вопросам укрепления межнационального и межконфессионального согласия, поддержки и развития языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории Ханты-Мансийского района, обеспечения социальной и культурной адаптации мигрантов и профилактике экстремизма с 0 до 20 чел.; 9. Увеличение количества публикаций в муниципальных СМИ, направленных на формирование этнокультурной компетентности граждан и пропаганду ценностей добрососедства и взаимоуважения с 0 до 25 чел.; 10. Увеличение количества мигрантов, принимавших участие в мероприятиях, направленных на их адаптацию с 0 до 25 чел.;

4

5

культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории Ханты-Мансийского района, обеспечения социальной и культурной адаптации мигрантов и профилактики экстремизма, а также этнокультурной компетентности специалистов;	
4. Содействие поддержке русского языка как государственного языка Российской Федерации и средства межнационального общения и языков народов России, проживающих в Ханты-Мансийском районе;	
5. Успешная социальная и культурная адаптация мигрантов, противодействие социальной исключительности мигрантов и формированию этнических анклавов;	
6. Гармонизация межэтнических и межконфессиональных отношений, сведение к минимуму условий для проявления экстремизма на территории Ханты-Мансийского района, развитие системы мер профилактики и предупреждения межэтнических, межконфессиональных конфликтов;	
7. Реализация комплексной информационной кампании, направленной на укрепление общегражданской идентичности и межнационального (межэтнического), межконфессионального и межкультурного взаимодействия;	
8. Развитие духовно-нравственных основ и самобытной культуры российского казачества и повышение его роли в воспитании подрастающего поколения в духе патриотизма;	
9. Обеспечение реализации мероприятий в сфере гармонизации межнациональных, межконфессиональных отношений и профилактики экстремизма на территории сельских поселений Ханты-Мансийского района.	
подпрограммы	отсутствуют
Портфели проектов, входящие в состав муниципальной	отсутствуют

¹ Под словом «мигрант» следует понимать «иностранный гражданин», либо «лицо без гражданства», так как определение понятия «мигрант» нормативно не урегулировано.

программы, в том числе направленные на реализацию в Ханты-Мансийском районе национальных проектов (программ) Российской Федерации, параметры их финансового обеспечения	
Целевые показатели муниципальной программы	1. Увеличение численности участников мероприятий, направленных на этнокультурное развитие народов России, проживающих в муниципальном образовании с 2,9 до 4,4 тыс. человек; 2. Увеличение количества участников мероприятий, направленных на укрепление общегражданского единства с 5,3 до 7,5 тыс. человек; 3. Увеличение доли граждан, положительно оценивающих состояние межнациональных отношений в муниципальном образовании (определяется по информации, представленной Департаментом общественных и внешних связей Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, на основании результатов социологического исследования «О состоянии межнациональных и межконфессиональных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» с 77,4 до 79,8 %); 4. Увеличение количества участников мероприятий, проводимых при участии российского казачества, направленных на сохранение и развитие самобытной казачьей культуры, и воспитание подрастающего поколения в духе патриотизма с 0,1 до 0,5 тыс. человек; 5. Увеличение количества мероприятий (проектов, программ), реализованных некоммерческими организациями по укреплению межнационального и межконфессионального согласия, поддержке и развитию языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории Ханты-Мансийского района, на 2019 – 2023 годы;
Сроки реализации муниципальной программы	2019 – 2023 годы
Параметры финансового обеспечения	общий объем финансирования муниципальной программы – 9082,3 тыс. рублей: 2019 год – 780,0 тыс. рублей;

Мансию района, по обеспечению социальной и культурной адаптации мигрантов и профилактике экстремизма с 0 до 5 мероприятий;
6. Увеличение количества участников мероприятий, направленных на поддержку русского языка как государственного языка Российской Федерации и средства межнационального общения и языков народов России, проживающих в Ханты-Мансийском районе с 0 до 1,7 тыс. чел.;
7. Увеличение количества молодых людей в возрасте от 14 до 30 лет, участвующих в проектах и программах по укреплению межнационального и межконфессионального согласия, поддержке и развитию языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории Ханты-Мансийского района, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов и профилактике экстремизма с 0 до 0,7 тыс. чел.;
8. Увеличение количества муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений, проходящих курсы повышения квалификации по вопросам укрепления межнационального и межконфессионального согласия, поддержки и развития языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории Ханты-Мансийского района, обеспечения социальной и культурной адаптации мигрантов и профилактике экстремизма с 0 до 20 чел.;
9. Увеличение количества публикаций в муниципальных СМИ, направленных на формирование этнокультурной компетентности граждан и пропаганду ценностей добрососедства и взаимоуважения с 0 до 25 чел.;
10. Увеличение количества мигрантов, принимавших участие в мероприятиях, направленных на их адаптацию с 0 до 25 чел.;

7

8

муниципальной программы	2020 год – 5 856,7 тыс. рублей; 2021 год – 945,6 тыс. рублей; 2022 год – 750,0 тыс. рублей; 2023 год – 750,0 тыс. рублей	
Объем налоговых расходов Ханты-Мансийского района		

Механизм реализации муниципальной программы

Механизм реализации муниципальной программы представляет собой скординированные по срокам и направлениям действия и включает следующее:

комплекс мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, предупреждение экстремистской деятельности, укрепление гражданского единства, содействие адаптации и интеграции мигрантов в культурное и социальное пространство Ханты-Мансийского района, развитие духовно-нравственных основ и самобытной культуры российского казачества;

внедрение и применение технологий бережливого производства путем повышения прозрачности и открытости деятельности муниципальных учреждений, устранения административных барьеров, уменьшения временных потерь, разработка автоматизированных информационных систем, позволяющих снизить количество запрашиваемой информации, ликвидации дублирующих функций, внедрение инструментов «бережливого офиса», формирования культуры бережливых процессов, повышения квалификации работников учреждений культуры (обучающие семинары, курсы повышения квалификации) в соответствии с установленными муниципальными заданиями на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

проектное управление, что позволит обеспечить своевременное достижение запланированных результатов, повысить эффективность использования ресурсов, обеспечить прозрачность, обоснованность и своевременность принимаемых решений, повысить эффективность внутриведомственного, межведомственного и межуровневого взаимодействия;

обеспечение управления муниципальной программой, эффективное использование денежных средств, выделенных на реализацию муниципальной программы;

уточнение перечня основных мероприятий муниципальной программы на очередной финансовый год и плановый период, а также затрат по ним в соответствии с мониторингом фактически достигнутых и целевых показателей реализации муниципальной программы.

Реализация муниципальной программы осуществляется путем

заключения муниципальных контрактов на приобретение товаров (оказание услуг, выполнение работ) для государственных нужд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Средства на реализацию мероприятий Ханты-Мансийского автономного округа – Югры выделяются из бюджета округа в соответствии с условиями и порядками, установленными приложениями к государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 5 октября 2018 года № 349-р «Государственная программа Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Реализация государственной национальной политики и профилактика экстремизма».

Перечень софинансируемых мероприятий муниципальной программы определяется соглашением, заключенным между Департаментом внутренней политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и администрацией Ханты-Мансийского района.

Соисполнители муниципальной программы:

- участвуют в разработке и реализации программных мероприятий;
- представляют ответственному исполнителю информацию, необходимую для проведения оценки эффективности реализации подпрограмм и (или) основных мероприятий муниципальной программы.

Информация о ходе реализации муниципальной программы ответственным исполнителем муниципальной программы предоставляется в комитет экономической политики администрации Ханты-Мансийского района ежеквартально и ежегодно в порядке, установленном постановлением администрации района от 7 сентября 2018 года № 246 «О модельной муниципальной программе Ханты-Мансийского района, порядке принятия решения о разработке муниципальных программ Ханты-Мансийского района, их формирования, утверждения и реализации».

№	Наименование	Базовый показатель	Целевые показатели				Расчет показателя
			2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	
1.	Численность участников мероприятий, направленных на сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих в Ханты-Мансийском районе	3	4	5	6	7	4,4
2.	Численность населения, проживающая на территории Ханты-Мансийского района	2,9	3,2	3,6	4,0	4,4	4,4
3.	Доля граждан, имеющих гражданство Ханты-Мансийского района	6,0	6,6	7,1	7,5	7,5	7,5
4.	Доля граждан, имеющих гражданство Ханты-Мансийского района, проживающих в Ханты-Мансийском районе	5,3	6,0	6,6	7,1	7,5	7,5
5.	Доля граждан, имеющих гражданство Ханты-Мансийского района, проживающих в Ханты-Мансийском районе, имеющих гражданство Российской Федерации	77,4	78	78,8	79,4	79,8	79,8

Целевые показатели муниципальной программы

11

4.	Комитетство участников, проявивших при участии в соревнованиях на создание самодельной казачьей культуры, и воспитанников подрастающего поколения, учащихся казачьих школ, колледжей, техникумов, училищ, профессиональных училищ, реабилитационных, психокоррекционных организаций по управлению, межличностного и профессионального со смысла, поддержки и развития языков и культуры широкой российской	0,1	0,2	0,3	0,4	0,5
5.	Комитетство участников, проявивших профессиональные, реабилитационные, психокоррекционные организационные по управлению, межличностного и профессионального со смысла, поддержки и развития языков и культуры широкой российской	0	0	0	3	4

12

13

Ресурсный, физический, производственный на территории Хатын-Манисского района, обеспечиваю социальной и культурной жизнедеятельности местных жителей и приграничные жилые массивы, т.е. жилые массивы, т.е.							
8. Количество курортных санаториев и гостиниц, имеющих медицинских учреждений, прошедших курса повышения квалификации по вопросам укрепления механизированного и механизированного санатория, поликлиник и реабилитационных центров, расположенных на территории Хатын-Манисского района, обеспечивающих социальную и культурную	0	0	10	15	20	20	поликлиник, расположенных в отдаленных районах Калининградской области на территории Хатын-Манисского района

14

Распределение финансовых ресурсов муниципальной программы

	1.1.	МКУХМР областного бюджета по КоцЫп района	1 233,7	300,0	933,7	0,0	0,0	0,0
	1.2.	МКУХМР областного бюджета по КоцЫп района	4 066,3	0,0	4 066,3	0,0	0,0	0,0
	1.3.	МКУХМР областного бюджета по КоцЫп района	1 200,0	0,0	300,0	300,0	300,0	300,0
		всего	30,0	30,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет района	30,0	30,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		всего	400,0	80,0	80,0	80,0	80,0	80,0
		бюджет района	80,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		всего	320,0	0,0	80,0	80,0	80,0	80,0
		бюджет района	80,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

6

1.4.	Организация и проведение мероприятий, направленных на развитие национальных культур и национальных спортивных традиций	антидискриминационного Ханты-Мансийского района (поисково-спасательные организации)	бюджет района	375,0	75,0	75,0	75,0
1.5.	Содействие финансовому обеспечению превращения по поддержанию механизированного и некомпьютеризованного типа и сопровождения, разработки механизированного сотрудничества	антидискриминационного Ханты-Мансийского района, отнесенного по культуре, спорту и сопутствующим политикам	бюджет района	3000,0	75,0	75,0	75,0
1.6	Обучение муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений из числа пополнения кадров из числа выпускников высших образовательных учреждений, имеющих механизированное и некомпьютеризованное, а также специальное образование, направленное на формирование профессиональных компетенций в сфере социальной политики Ханты-Мансийского района	антидискриминационного Ханты-Мансийского района	бюджет района	0,0	0,0	0,0	0,0

7

	района, бюджет администрации Ханти-Мансийского района отнесен к группе: спорту и социальной политике	бюджет района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	администрации Ханти-Мансийского района (отдел по работе с муниципальной службой)	бюджет района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Итого:		777,3	295,0	401,7	490,6	295,0	295,0
	бюджет автономного округа	213,4	0,0	106,7	106,7	0,0	0,0	0,0
	бюджет района	1563,9	295,0	295,0	383,9	295,0	295,0	295,0
	бюджет администрации Ханти-Мансийского района	1154,8	295,0	134,9	134,9	295,0	295,0	295,0
	бюджет администрации Ханти-Мансийского района	4091,1	0,0	160,1	249,0	0,0	0,0	0,0
2.	Основное мероприятие: Продвижение экстремизма, овеществление религиозного единства (пунктам 1, 2, 3, 7, 9)	бюджет администрации Ханти-Мансийского района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.1.	Вовлечение учителей, студентов в администрацию	бюджет администрации Ханти-Мансийского района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

3

19

средств бюджета района на софинансирование расходов за счет средств бюджета бюджета района на софинансирование расходов за счет средств бюджета бюджета района	5585,2	36,0	4 341,3	465,9	375,0	375,0
в том числе:						
средства бюджета Ханты-Мансийского района	5176,1	36,0	4 181,2	214,9	375,0	375,0
средства бюджета Ханты-Мансийского района	409,1	0,0	160,1	249,0	0,0	0,0
В.А.Попов						

22

Софинансирование муниципальных мероприятий по национальным целям в Ханты-Мансийском районе (организационного обеспечения деятельности муниципальных комитетов по делам национальностей и занятию их прав)									
Софинансирование 3 администрации Ханты-Мансийского района (отдел по культуре, спорту и социальной политике)									
Софинансирование 4 АКБ ХМР «Банкет по КСоСиС»									
Софинансирование 5 администрации Ханты-Мансийского района (отдел по национальной работе и муниципальным службам)									
Всеобщее равенство национальных группировок в Ханты-Мансийском районе (национальные группы, имеющие право на софинансирование мероприятий по национальным целям)									

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы района по социальным вопросам, председателя комитета по образованию.
- И.о. главы Ханты-Мансийского района
- В.А.Попов

25

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы района по социальным вопросам, председателя комитета по образованию.
- И.о. главы Ханты-Мансийского района
- В.А.Попов

20

средств бюджета Ханты-Мансийского района на софинансирование мероприятий по национальным целям в Ханты-Мансийском районе	1383,3	0,0	301,7	190,6	295,0	295,0
в том числе:	213,4	0,0	106,7	106,7	0,0	0,0
средства бюджета Ханты-Мансийского района на софинансирование мероприятий по национальным целям в Ханты-Мансийском районе	1165,9	0,0	195,0	195,0	295,0	295,0
в том числе:	759,8	0,0	34,9	134,9	295,0	295,0
в том числе:	409,1	0,0	160,1	249,0	0,0	0,0

23

Таблица 3
Мероприятия, реализуемые на принципах проектного управления, направленные в том числе на достоверное представление информации о деятельности муниципальных учреждений

№ п/п	Наименование проекта или мероприяния	Начало/окончание реализации	Параллельно финансового бюджета					
			2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Направление 2. Направление поддержки и развития культуры и спорта в Ханты-Мансийском районе								

* В рамках муниципальной программы по прокладке и реконструкции улично-дорожной сети в Ханты-Мансийском районе в 2019-2023 гг. в соответствии с приказом администрации Ханты-Мансийского района от 15.12.2019 №384/п.

Таблица 4

Перечень объектов капитального строительства

№ п/п	Наименование объекта (работ)	Наполнение показателя (единицы измерения)	Значение показателя по годам на момент окончания реализации муниципальной программы					
			2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	всего
1	2	3	4	5	6	7	8	
Муниципальная программа по прокладке и реконструкции улично-дорожной сети в Ханты-Мансийском районе в 2019-2023 гг.								

Таблица 5

Перечень объектов капитального строительства

План мероприятий по прокладке и реконструкции улично-дорожной сети в Ханты-Мансийском районе в 2019-2023 гг.

Таблица 7

План мероприятий по прокладке и реконструкции улично-дорожной сети в Ханты-Мансийском районе в 2019-2023 гг.

План мероприятий по прокладке и реконструкции улично-дорожной сети в Ханты-Мансийском районе в 2019-2023 гг.

24

в том числе:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
в том числе:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
в том числе:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
в том числе:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
в том числе:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Окончательный исполнитель: администрация Ханты-Мансийского района (отдел по организации и проведению мероприятий по национальным целям)

Составители: Головина Е.А., Григорьева Е.А.

Подпись: Головина Е.А.

1. План мероприятий по прокладке и реконструкции улично-дорожной сети в Ханты-Мансийском районе в 2019-2023 гг.

2. План мероприятий по прокладке и реконструкции улично-дорожной сети в Ханты-Мансийском районе в 2019-2023 гг.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

21

в том числе:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
в том числе:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
в том числе:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
в том числе:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
в том числе:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Окончательный исполнитель: администрация Ханты-Мансийского района (отдел по организации и проведению мероприятий по национальным целям)

Составители: Головина Е.А., Григорьева Е.А.

Подпись: Головина Е.А.

1. План мероприятий по прокладке и реконструкции улично-дорожной сети в Ханты-Мансийском районе в 2019-2023 гг.

2. План мероприятий по прокладке и реконструкции улично-дорожной сети в Ханты-Мансийском районе в 2019-2023 гг.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

ПРИКАЗ

№ 226-н

от 15.12.2020
г. Ханты-Мансийск

О подготовке документации по планировке территории для размещения объекта:
 «Линейные коммуникации для кустовых площадок №№38y, 71y Приобского месторождения»

В соответствии со статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 15 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Ханты-Мансийского района, пунктом 16 Положения о департаменте строительства, архитектуры и ЖКХ (в редакции Решения Думы от 31.01.2018 №241), учитывая обращение ООО «РН-БашНИПИнефть» для ПАО «НК «Роснефть» от 11.12.2020 №723-ЗР (№03-Вх-2098 от 11.12.2020) приказываю:

1. ООО «РН-БашНИПИнефть» организовать за счет собственных средств подготовку документации по планировке территории для размещения объекта: «Линейные коммуникации для кустовых площадок №№38y, 71y Приобского месторождения», расположенного по адресу: Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Ханты-Мансийский район, межселенная территория, район Приобское.

2. Департаменту, строительства, архитектуры и ЖКХ обеспечить проверку (согласование) документации по планировке территории на соответствие требованиям действующего законодательства.